ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA CON MANIFESTACIÓN DE INTERES Y SORTEO

NUMERO: FDLK - SAMC - 003 2023

OBJETO: "INV-C-14 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LOS MECANISMOS DE JUSTICIA COMUNITARIA Y ALTERNATIVA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, PARA PROPENDER POR LA CONVIVENCIA Y EL ACCESO A LA JUSTICIA DE FORMA RÁPIDA, OPORTUNA Y SEGURA DE LAS PERSONAS HABITANTES DE LA LOCALIDAD." EN EL MARCO DEL PROYECTO 2150 KENNEDY CON ACCESO A LA JUSTICIA".

BOGOTA D.C JULIO 2023

Contenido

INTRODUCCION 7
GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 7
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 8
RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES 8
CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES 10
1.1 Objeto 10
1.2 Presupuesto oficial 10
1.3 Modalidad de Selección 10
1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección 10
1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección 10
1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso 11
1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 11
1.8 Quienes pueden participar 11
1.9 MIPYMES 11
1.10 Acuerdos Comerciales aplicables 12
1.11 Riesgos asociados al contrato, forma de mitigarlos y asignación de riesgos 14
1.11.1 Asignación de riesgos 14
CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR 15
2.1 Descripción 15
2.2 Especificaciones técnicas 16
CAPITULO 3 - DEL PROCESO DE SELECCIÓN 16
3.1 Régimen del Proceso y del contrato 17
3.2 Del SECOP II 17
3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma SECOP II 17
3.4 Manifestación de interés y eventual sorteo de consolidación de oferentes 19
3.4.1 Audiencia pública de sorteo 19
3.5 Cronograma del proceso 22
3.6 Aviso de convocatoria 23
3.7 Observaciones y aclaraciones al pliego de condiciones 23
3.7.1 Rechazo de OBSERVACIONES EXTEMPORÁNEAS por Principio de economía y Términos preclusivos y perentorios 23
3.8 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo 24

3.9 Adendas a los pliegos de condiciones 24
3.10 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas 24
3.11 Comité Evaluador 25
3.12 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas 25
3.13 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas 26
3.14 Traslado del informe de evaluación 27
3.15 Adjudicación 27
3.16 Adjudicación con oferta única 28
3.17 Declaratoria de desierta 28
CAPITULO 4 - DE LA OFERTA 28
4.1 Presentación y recepción de Ofertas 28
4.2 Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles 29
4.3 Ofertas Parciales 30
4.4 Validez de las Ofertas 30
4.5 Ofertas condicionadas 30
4.6 Retiro de la Oferta 30
4.7 Idioma 30
4.8 Documentos otorgados en el exterior 31
4.9 Moneda 31
4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas 32
4.11 Información inexacta 33
CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES 33
5.1 Requisitos jurídicos 34
5.1.1 Carta de presentación de la propuesta 34
5.1.2 Apoderados 35
5.1.3 Existencia y Representación Legal 36
5.1.3.1 Personas naturales 36
5.1.3.2 Personas jurídicas 36
5.1.3.3 Proponentes plurales 38
5.1.4 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales 39
5.1.4.1 Personas Jurídicas 39
5.1.4.2 Personas Naturales 40
5.1.4.3 Proponentes Plurales 40

5.1.4.4 Seguridad Social para la suscripción del contrato 40
5.1.5 Registro único de proponentes -RUP 41
5.1.6 Declaración de Actividades Legales 42
5.1.7 Inhabilidades e Incompatibilidades 42
5.1.8 Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y RNMC 43
5.1.9 Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM 44
5.1.10 Declaración juramentada con la relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales..... 44
5.1.11 Conflictos de Interés 44
5.1.12 Garantía de seriedad de la propuesta..... 45
5.2 Requisitos financieros 46
5.2.1 Capacidad financiera 46
5.2.2 Capital de trabajo 47
5.2.3 Capacidad organizacional..... 47
5.2.4 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional 48
5.2.5 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia 48
5.2.6 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia 48
5.3 Requisitos técnicos 49
5.3.1 Experiencia mínima habilitante general 49
5.3.1.1 Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida 49
5.3.1.2 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida 51
5.3.1.3 Clasificación de la experiencia en el “Clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas” 53
5.3.1.4 Acreditación de la experiencia requerida..... 54
5.3.1.5 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida..... 55
5.3.1.6 Para subcontratos 56
5.3.1.7 Relación de los contratos frente al presupuesto oficial 57
5.3.2 Equipo de trabajo mínimo habilitante 57
5.3.3 Buenas prácticas ambientales 59
5.3.4 Directiva Distrital No. 001 de 2011..... 61
5.4 Causales de Rechazo 61
CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION 63

6.1 Factor económico 64
6.1.1 Reglas para la presentación de la propuesta económica 65
6.1.2 Determinación del método para la evaluación de la propuesta económica . 66
6.1.3 Precios artificialmente bajos 69
6.2 Factores técnicos y de calidad 70
6.3 Apoyo a la industria nacional 70
6.3.1 Promoción de servicios nacionales o con trato nacional 71
6.3.2 Acreditación del puntaje por Promoción de servicios nacionales o con trato nacional 72
6.3.3 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros 73
6.4 Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres 74
6.5 Puntaje adicional para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, MIPYME 74
6.6 Reducción de puntaje 75
6.7 Factores de Desempate 76
6.7.1 Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 76
6.7.2 Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. 76
6.7.3 Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad 77
6.7.4 Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. 77
6.7.5 Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana 78
6.7.6 Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación 79
6.7.7 Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales: 80
6.7.8 Preferir la oferta presentada por una MIPYME 81
6.7.9 Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. 82
6.7.10 Preferir al proponente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron

realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente 82

6.7.11 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES 83

6.7.12 Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: 83

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO 84

7.1 Identificación del contrato a celebrar 84

7.2 Plazo 84

7.3 Valor del contrato 85

7.4 Forma de pago 85

7.5 Obligaciones de las partes 88

7.5.1 OBLIGACIONES GENERALES 88

7.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 90

7.5.3 OBLIGACIONES DE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL 91

7.6 Supervisión 92

7.7 Saneamiento del procedimiento 93

7.8 Garantías 93

7.8.1 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 94

7.9 Liquidación 95

7.10 Documentos requeridos para la suscripción del contrato. 96

CAPITULO 8 –ANEXOS Y FORMATOS 96

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**, en adelante **EL FDLK**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección número **FDLK-SAMC-003-2023.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el pliego de condiciones definitivo sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

El FDLK agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el **FDLK**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma SECOP II.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- ✓ Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- ✓ Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el SECOP II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de SECOP II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el SECOP II.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso de que la oferta supere el valor establecido.

- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del SECOP II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLK antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Cerciórese de que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el SECOP II sobre el proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

INV-C-14 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA FORTALECER LOS MECANISMOS DE JUSTICIA COMUNITARIA Y ALTERNATIVA EN LA LOCALIDAD DE KENNEDY, PARA PROPENDER POR LA CONVIVENCIA Y EL ACCESO A LA JUSTICIA DE FORMA RÁPIDA, OPORTUNA Y SEGURA DE LAS PERSONAS HABITANTES DE LA LOCALIDAD." EN EL MARCO DEL PROYECTO 2150 KENNEDY CON ACCESO A LA JUSTICIA

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial para esta contratación corresponde a **TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE ($359.962.715),** de la vigencia 2023 con cargo al Certificado De Disponibilidad Presupuestal No. 1819 y proyecto 2150 denominado "Kennedy con Acceso a la Justicia".

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Selección Abreviada de menor cuantía** de conformidad con lo contemplado en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de Selección Abreviada de menor cuantía, teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado a la entidad para la presente vigencia y los rangos establecidos en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como lo dispuesto en la Resolución 013 de 2023 *"Por medio del cual se fijan las cuantías de la contratación de la Alcaldía Local de Kennedy*".

1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicarán en el SECOP II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al **FDLK** solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

El **FDLK** recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.9 MIPYMES

De conformidad con lo indicado en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*" y del Decreto 1860 de 2021 que reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la aludida Ley, modificando los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4., de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015,

la presente convocatoria se limitará a MIPYMES nacionales que tengan mínimo un (1) año de existencia, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1.9.1. Se reciban como mínimo dos (2) manifestaciones de Interés de liminar la convocatoria a MIPYMES a más tardar el día 10/07/2023 [a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso de selección].

1.9.2. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MIPYME cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

1.9.3. La solicitud para la limitación a MIPYME deberá efectuarse a través del módulo dispuesto en la plataforma electrónica SECOP II.

1.9.4. Junto con la manifestación de interés, el interesado en limitar la convocatoria a MIPYME deberá acreditar que es nacional, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley que corresponde a MIPYME y que su antigüedad es de mínimo un (1) año anterior a la fecha de cierre del proceso con los siguientes documentos:

1.9.4.1. Las personas naturales, con la certificación expedida por ellos y un contador público en la que se señale su condición de MIPYME y su tamaño empresarial, adjuntando copia del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

1.9.4.2. Las personas jurídicas, con la certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en la que se señale su condición de MIPYME o su tamaño empresarial y su antigüedad.

Para lo descrito en los dos numerales anteriores, diligenciarán el **Formato 13 – Acreditación de MIPYME** y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a MIPYME.

En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de que la condición de MIPYME se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

Para efectos de la limitación a MIPYME, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por Decreto 1676 de 2016, que trata sobre la aplicación de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación y conforme con el “Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación”, código CCE-EICP-MA-03 versión 1 del 24/11/2021, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, ANCP-CCE, el proceso de contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente proceso de

contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación "Apoyo a la Industria Nacional":

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Incluida**	**Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO*[1]	No aplica	NO
	México	NO	No aplica	No aplica	NO
	Perú	SI	NO*[1]	No aplica	NO
Canadá		NO	No aplica	No aplica	NO
Chile		SI	NO*[2]	No aplica	NO
Corea		NO	No aplica	No aplica	NO
Costa Rica		SI	NO*[3]	N/A	NO
Estados Unidos		NO	No aplica	No aplica	NO
Estados AELC		SI	NO*[4]	No aplica	NO
México		NO	No aplica	No aplica	NO
Triángulo norte	El Salvador	NO	No aplica	No aplica	NO
	Guatemala	SI	SI*[5]	SI	SI
	Honduras	NO	No aplica	No aplica	NO
Unión Europea		SI	NO*[6]	No aplica	NO
Israel		SI	NO*[7]	No aplica	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO*[8]	No aplica	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

*[1] Umbral: 200.000 DEG para bienes y servicios ($1.028.247.507 COP conforme con los umbrales publicados el 14/02/2023 por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, MINCIT, y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).
*[2] Umbral: Nivel Sub-Central bienes y servicios $1.021.836.954 COP conforme con los umbrales publicados el 14/02/2023 por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, MINCIT, y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
*[3] Umbral: 498.000 USD ($1.825.530.678 conforme con los umbrales publicados el 14/02/2023 por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, MINCIT, y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).
*[4] Umbral: 200.000 DEG para bienes y servicios ($1.071.354.018 COP conforme con los umbrales publicados el 14/02/2023 por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, MINCIT, y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).
*[5] Umbral: Límite Menor Cuantía (Conforme con la Resolución 002 de 2023 "Por medio del cual se fijan las cuantías de la contratación de la Alcaldía Local de Kennedy" el valor límite es $52.200.001).
*[6] Umbral: 200.000 DEG para bienes y servicios ($1.071.354.018 COP conforme con los umbrales publicados el 14/02/2023 por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, MINCIT, y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente).
*[7] Umbral: 250.000 DEG (Valor en pesos del umbral = 250.000 DEG x 1,3507426 USD por DEG (Valor del DEG en USD el 04/05/2023) x 4.667,09 (TRM del Banco del 04/05/2023) = $1.576.009.320.
(vínculo para establecer el valor del DEG en USD:
https://cuex.com/es/xdr-usd
https://www.xe.com/es/currencyconverter/convert/?Amount=1&From=XDR&To=USD)
*[8] Umbral: 200.000 DEG para bienes y servicios ($1.021.836.954 COP conforme con los umbrales publicados el 14/02/2023 por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, MINCIT, y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala) y la Unión Europea, reciben trato nacional.

Asimismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, el FDLK dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Adicionalmente y conforme con el referido Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, los Acuerdos Comerciales establecen plazos en días calendario para su aplicación.

Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación, así mismo se estableció la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal publica en el SECOP los Documentos del Proceso; adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes; o, cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la publicación del Aviso de Convocatoria.

En atención a que este proceso ha sido publicado entre 40 días y 12 meses antes de la elaboración del presente estudio, se dará aplicación a la siguiente regla:

- Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones – 10 días entre el Aviso de Convocatoria y la fecha de cierre del proceso de selección.

1.11 Riesgos asociados al contrato, forma de mitigarlos y asignación de riesgos

La "**Matriz 1 – Riesgos**" incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Para el presente Proceso Contractual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a ejecutar en la ejecución contractual.

Corresponderá al Contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación aceptando su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente asignado a la Entidad Estatal en el Contrato.

De acuerdo con el procedimiento de la referencia, se establece la tipificación, estimación y asignación de los Riesgos previsibles que puedan afectar el presente Proceso Contractual.

La tipificación, estimación y asignación de los Riesgos que puedan afectar el Proceso de Contratación o la ejecución del Contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el Documento CONPES 3714 de 2011.

1.11.1 Asignación de riesgos

La “**Matriz 1 – Riesgos**”, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte del Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 Descripción

Los escenarios y situaciones de convivencia de la localidad exigen un diseño y puesta en marcha de un plan de desarrollo que implique un compromiso con el acceso a la justicia centrado en la participación y garantía del ejercicio de derechos y libertades de los ciudadanos del Distrito Capital, bajo la cual se propicia la construcción de la democracia en los asuntos de convivencia y justicia en todas sus formas. Estas intenciones, encuentran una respuesta mediante el desarrollo de una política preventiva persuasiva con enfoque diferencial de género y perspectiva de derechos.

Está concepción de justicia, implica una visión de ciudad fundamentada en la participación ciudadana, con programas de intervención, descentralización territorial, desconcentración de recursos, asistencia a grupos sociales vulnerables e implementación de planes locales que permitan mitigar los inconvenientes presentados en los territorios. También este modelo de acción implica que, frente a las problemáticas de convivencia y justicia, los líderes comunitarios, autoridades distritales, representantes de los organismos de seguridad y justicia, miembros de la fuerza pública, ciudadanos y ciudadanas se comprometan de manera consensuada a diseñar e implementar acciones, que conlleven a que sus barrios sean más seguros y se puedan convivir en armonía.

Así las cosas, la Alcaldía Local de Kennedy, ha asumido no solo la responsabilidad adquirían el Plan de Desarrollo Local, sino también las funciones constitucionales y legales que tiene en el manejo de la convivencia ciudadana y los mecanismos de acceso a la justicia

como primera autoridad de policía, destinado recursos presupuestales para el apoyo y desarrollo de programas que garanticen la solución de conflictos por los propios ciudadanos, buscando la participación activa de los conciliadores en equidad, que desde su conocimiento, experticia y experiencia continúen en su camino de ser promotores de justicia.

Para lograr dicho cometido, es imprescindible generar acciones administrativas que permitan mejorar estructuralmente la relación Estado-Comunidad empoderando a los ciudadanos como agentes activos y no solo pasivos que demandan justicia de una instancia superior y creando responsabilidad en la generación de condiciones de vida seguras y tranquilas en los espacios comunitarios, creando un concepto de "coproducción de justicia" lo cual supone la colaboración entre el gobierno local y sociedad a fin de lograr resolver problemas las problemáticas que puedan llegar a afectar la convivencia en las comunidades.

Da la complejidad de los fenómenos delictivos en la localidad, la difícil situación de convivencia pos-pandemia y la heterogeneidad del tejido social existente en esta, no es posible adelantar una única estrategia de solución de conflictos; es por eso que el plan local de seguridad y convivencia debe ser consecuente con el papel que juegan las instituciones como Policía Nacional, las Inspecciones de Policía, las Unidades de Justicia, los Frentes Locales de Seguridad, las Juntas Nacionales de Seguridad, los Centros de Traslado por Protección y las Comisarías de Familia, entre otras, toda vez que la noción de justicia transversaliza los diferentes escenarios sociales y requiere el concurso coordinado de dichas agencias. En esa medida, es fundamental la participación activa de la comunidad para identificar y focalizar las diferentes conflictividades y generar articuladamente posibles intervenciones, así como conocer la percepción de las comunidades organizadas tienen de las instituciones y sus procesos, respecto a su desempeño y el impacto de su gestión en los territorios

De acuerdo a lo anterior, el presente proceso es un aporte más que busca mejorar la convivencia, a través del incentivo del uso de estrategias de justicia comunitaria, desde el aporte de los conciliadores en equidad, la Unidad de Mediación, con el fin de que la ciudadanía pueda alcanzar la generación de acuerdos, el reconocimiento y respeto por la diferencia. Impactando a la localidad en generar, pero específicamente a las unidades de propiedad horizontal, las Juntas de Acción Comunal y las instituciones educativas de la localidad; nichos sociales que cuentan con retos permanentes, y requieren de la intervención de terceros para avanzar en sus situaciones de conflictos

2.2 Especificaciones técnicas

Los requerimientos técnicos para satisfacer el servicio a contratar se encuentran en el documento denominado **Anexo 1 - Anexo Técnico**, el cual hace parte integral de este documento.

CAPITULO 3 - DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2 Del SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del FDLK y de los interesados y proponentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el SECOP II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma SECOP II

El Protocolo de indisponibilidad aplica cuando una Falla General[1] o Particular[2] se presente dentro de las cuatro [4] horas previas a los hitos del proceso de selección.

Ante una indisponibilidad por Falla General los proponentes deberán estar atentos a los canales de comunicaciones oficiales de la ANCP CCE.

Ante una Falla Particular los proponentes deberán comunicarse oportunamente con la Mesa de Servicio a través del Formulario de Soporte.

El FDLK ante una indisponibilidad por Falla General o Particular, podrá en primer lugar, una vez superada la situación, modificar el cronograma del Proceso de selección. Sin embargo, si requiere dar continuidad a los hitos del proceso en los plazos definidos en el cronograma, para no afectar la planeación de la actividad contractual, podrá adoptar los procedimientos alternativos de acuerdo con las instrucciones descritas para cada hito del proceso de selección en el protocolo de indisponibilidad publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, ANCP-CCE.

El FDLK comunicará su decisión a los interesados por los medios oficiales. Asimismo, una vez superada la situación, comunicará de igual forma su decisión a través de la herramienta de "Mensajes" del SECOP II.

Ante una indisponibilidad el FDLK establece como mecanismo de comunicación complementario su página web, http://www.kennedy.gov.co/

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de SECOP II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLK pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: **Yulis.brito@gobiernobogota.gov.co.**

---

[1] Falla General: Interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de las tareas de negocio en los hitos del Proceso de Contratación. Si se presentan estas Fallas, la ANCP-CCE expedirá y publicará un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizará con la fecha y hora de fin una vez se supere la Falla en un máximo de cuatro [4] horas siguientes. Mientras se esté presentando la Falla, la ANCP-CCE lo anunciará por sus Canales de Comunicación Oficiales

[2] Falla particular: Interrupción o incidente que ocurre cuando los Usuarios de forma aislada presentan Fallas bloqueantes que les impide la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre si con otras Fallas en simultáneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la ANCP-CCE mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por la Entidad Estatal o el Proveedor a través de formulario de soporte. En el correo la ANCP-CCE determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará tanto a la Entidad Estatal como al Proponente para hacer uso de Protocolo de indisponibilidad.

3.4 Manifestación de interés y eventual sorteo de consolidación de oferentes

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su decreto reglamentario, el FDLK invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso de selección.

La manifestación de interés deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma de este proceso de selección a través de SECOP II y de conformidad con la **guía rápida para manifestar interés a través del SECOP II** dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá presentar la manifestación de interés en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es, no podrá manifestar interés como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta, **adicionalmente deberá indicar claramente los integrantes de la estructura plural y su porcentaje de participación**, si no manifiesta su interés de participar de la manera descrita, su manifestación de interés no será tenida en cuenta para el sorteo de selección.

En el evento en que el Acto Administrativo de apertura indique que el proceso de selección limitó la participación a MIPYME, con la manifestación de interés en la forma señalada, el interesado manifiesta que cumple con las exigencias establecidas en la ley y en este pliego de condiciones para ser considerado como MIPYME, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 por medio del cual se realiza la modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. que señala que en las convocatorias limitadas a MIPYME, la entidad estatal debe aceptar solamente las ofertas de MIPYME, consorcio o Uniones Temporales formados únicamente por MIPYMES y promesas de sociedad futura suscritas por MIPYMES, razón por la cual en estos casos las manifestaciones de interés deberán ser realizadas única y exclusivamente por MIPYMES.

Si el número de posibles oferentes inscritos es inferior a diez (10), la entidad NO efectuará un sorteo.

3.4.1 Audiencia pública de sorteo

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de siguiente mecanismo:

(a) Una vez efectuada la manifestación de interés por parte de los posibles oferentes, el número asignado para participar en el sorteo corresponderá al asignado en forma ascendente de acuerdo con la fecha y hora de inscripción, iniciando con el número uno (1).

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rige el día del sorteo. La Entidad debe dividir esta parte entera

entre el número total de interesados quienes manifestaron interés, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel interesado quien manifestó interés que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al interesado quien manifestó interés con el mayor número asignado.

(d) El sorteo volverá a realizarse con los interesados quienes manifestaron interés restante, aplicando la misma metodología, hasta completar el número de diez (10) seleccionados, quienes serán los que podrán presentar oferta en el presente proceso de selección.

La verificación de la metodología del sorteo se hará a través de audiencia manera virtual en la fecha y hora establecidas en el cronograma, y de acuerdo con el protocolo indicado a continuación, teniendo en cuenta:

Que el artículo 6º de la Ley 962 de 2005 dispuso que las entidades públicas podían servirse de medios electrónicos para el cumplimiento de sus funciones.

Que la Ley 527 de 1999 establece en el artículo 10º que, «En toda actuación administrativa o judicial, no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a todo tipo de información en forma de un mensaje de datos, por el sólo hecho que se trate de un mensaje de datos o en razón de no haber sido presentado en su forma original». De igual manera, en el artículo 2 literal a) define el «mensaje de datos» como «La información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, el Intercambio Electrónico de Datos (EDI), Internet, el correo electrónico, el telegrama, el télex o el telefax» y en el literal f) «sistema de información» como «todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna otra forma mensajes de datos». Bajo este entendido, las aplicaciones web, que posibilitan el envío de mensajes de datos escritos o audiovisuales, como Skype, Facetime, Whatsapp, Teams, entre otras, constituyen sistemas de información, permitidos por el legislador en las actuaciones administrativas.

Que el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 incorporó la posibilidad de utilizar dichos sistemas de información y en general los medios electrónicos en las actuaciones contractuales.

Que el anterior enunciado normativo introduce en la contratación estatal la regulación contenida en la Ley 527 de 1999, permitiendo que el trámite de los procedimientos contractuales se realice por medios electrónicos; medios en los que cabe, como ya se indicó, el uso de sistemas de información para el envío de mensajes de datos.

Que la Ley 1341 de 2009 artículo 2, numeral 8, establece la «masificación del gobierno en línea».

Que La Ley 1437 de 2011 continúa la línea explicada, consistente en el reconocimiento de validez a las actuaciones realizadas en sede virtual, y dedica un capítulo completo a la utilización de medios electrónicos en el procedimiento administrativo. Asimismo, el artículo

35 establece que «Los procedimientos administrativos se adelantarán por escrito, verbalmente, o por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en este Código o la ley»; en tanto que los artículos 53 al 64 regulan: i) la posibilidad de adelantar las actuaciones administrativas por medios electrónicos, ii) el registro para el uso de medios electrónicos, iii) el documento público por medio electrónico, iv) la notificación electrónica, v) el acto administrativo electrónico, vi) el archivo electrónico de documentos, vii) el expediente electrónico, viii) la sede electrónica, ix) la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades, x) la prueba de recepción en envío de mensajes de datos por la autoridad, xi) las sesiones virtuales y xii) los estándares y protocolos.

Que la utilización de los medios electrónicos regulados en la Ley 1437 de 2011 en la contratación estatal es posible a partir de la remisión efectuada por el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 a las normas del CPACA, que, a su vez, como se indicó, se remite a las disposiciones de la Ley 527 de 1999.

Que, armonizando las disposiciones citadas anteriormente, es viable concluir que la audiencia se puede realizar por medios electrónicos, es decir, utilizando los sistemas de información digitales que favorecen la tele-presencia, de modo que se permita una interacción simultánea entre las personas que quieran estar presentes y las entidades estatales. De este modo, las tecnologías de la información y de las telecomunicaciones utilizadas por las entidades estales deben permitir un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que las personas puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, pero también escribir o hablar, garantizándose de este modo la participación, la libre concurrencia, así como la veeduría ciudadana.

Que para la celebración de la audiencia de que trata el numeral anterior, El FDLK adelantará la misma a través de medios electrónicos de manera virtual en la fecha y hora establecidas en el cronograma del SECOP II.

Que, para la realización de la audiencia de sorteo, el FDLK publica el presente documento mediante el cual se pone en conocimiento de todos los interesados y entidades de control, el protocolo y condiciones para el desarrollo de dicha audiencia, y se disponen las siguientes reglas para el desarrollo de la audiencia:

1. Todas las personas interesadas en participar en la audiencia deberán enviar por el módulo de Mensajes de la plataforma SECOP II, dentro del proceso FDLK-SAMC-003-2023, un mensaje con los siguientes datos:
* Asunto: Datos participante en audiencia
* Nombre de quien asistirá.
* Número de documento de identidad.
* Dirección de correo electrónico a través de la cual desea ser invitado a participar en la audiencia.
* Calidad en la que asiste (Representante legal del interesado, apoderado, entre otros).
* Número de contacto.
* Razón social de la entidad a la que representa (en caso de aplicar).

2. Para garantizar el adecuado funcionamiento, conectividad y oportunidad de la fecha y hora fijada para la audiencia, los interesados deberán remitir el mensaje de que trata el punto anterior, a más tardar una (1) hora antes a la establecida para la realización de la audiencia.

3. La audiencia iniciará con las personas que hubieran remitido oportunamente su información.

4. Para aquellos ciudadanos o entidades de control que no tienen usuario en el SECOP y deseen participar en la audiencia deberán remitir la información antes solicitada al correo electrónico: **Yulis.brito@gobiernobogota.gov.co.**

5. La plataforma tecnológica a utilizar será Microsoft TEAMS. Será responsabilidad de los interesados disponer de las herramientas tecnológicas y de conectividad que le permitan hacer un adecuado uso de esta.

6. Los participantes que hayan remitido oportunamente su información, recibirán una citación a la reunión en el correo electrónico que hayan indicado, con el vínculo para acceder a la audiencia.

7. Por ser personal externo a la Entidad, se debe aceptar el ingreso a las personas a la reunión, por lo tanto, para el inicio de la audiencia solo se aceptarán las conexiones solicitadas hasta la hora fijada.

8. Los interesados que soliciten acceso con posterioridad a la hora fijada podrán tener acceso y será de su exclusiva responsabilidad la pérdida de información por ausencia tardía o inasistencia.

9. Los micrófonos de los asistentes deberán permanecer cerrados para un buen desarrollo de la reunión y solo podrá activarse cuando se dé la palabra por el ordenador del gasto o moderador de la audiencia.

10. Se recomienda no hacer uso de la cámara en forma permanente por parte de todos los participantes y sólo hacerlo en el momento de la intervención, por temas de optimización de recursos de red y calidad del audio para el registro.

11. La Audiencia será grabada y posteriormente se realizará un acta la cual será publicada mediante mensaje público por la plataforma del SECOP II.

12. Se seguirán las demás reglas establecidas en la ley y en el pliego de condiciones para el desarrollo de la audiencia.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

3.5 Cronograma del proceso

El cronograma del proceso es el contenido en el **Anexo 2 – Cronograma**.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el SECOP II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.6 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.7 Observaciones y aclaraciones al pliego de condiciones

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego de condiciones, según se trate, durante el plazo establecido para tal fin en el cronograma publicado en el SECOP II.

Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el SECOP II para presentar observaciones**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

3.7.1 Rechazo de OBSERVACIONES EXTEMPORÁNEAS por Principio de economía y Términos preclusivos y perentorios

En el caso en el que los interesados presenten observaciones y/o solicitudes de aclaraciones, al pliego de condiciones definitivo o al informe de evaluación de las ofertas, fuera de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación pública, según el caso, implica que la observación es extemporánea.

Por lo tanto, la entidad estatal está en la obligación de responder las observaciones extemporáneas, sin embargo, la respuesta consistirá o se limitará al rechazo de la observación, precisamente, por ser extemporánea. Respuesta que se proferirá antes de que inicie la siguiente etapa o fase del proceso contractual, esto es, si la observación extemporánea es sobre el pliego de condiciones definitivo, la respuesta se realizará antes

de efectuar el correspondiente informe de evaluación; y, si es sobre el informe de evaluación la respuesta se realizará antes del acto administrativo de adjudicación del proceso de contratación. Lo estipulado encuentra fundamento en el principio de economía que rige los procesos de contratación, especialmente, en el numeral 1º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 que dispuso, que los términos o plazos para la etapas o fases del proceso de selección son preclusivos y perentorios.

3.8 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

El FDLK, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

3.9 Adendas a los pliegos de condiciones

En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas, **y serán publicadas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación**.

La publicación de las adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.

Si la modificación afecta los documentos del proceso, estos serán publicados en el SECOP II en documentos del proceso **con número de consecutivo o con la descripción "ADENDADO" al final del documento**.

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

El plazo de la **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.10 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de proponentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el SECOP II serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones.

3.11 Comité Evaluador

Se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el proponente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.12 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el SECOP II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.13 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLK y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el FDLK a los proponentes para subsanar sus ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El FDLK podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de ésta.

El FDLK no podrá rechazar la oferta cuando se soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de ésta y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[3]

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.14 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación de las ofertas habilitadas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en SECOP II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones, observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme con los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los proponentes.

3.15 Adjudicación

El **FDLK** adjudicará el contrato al proponente, cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de éste,

[3] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.16 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)".

3.17 Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el **FDLK** declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El FDLK declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas y recibidas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los proponentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el proponente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma SECOP II así:

Sobre único

Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes como los de calificación y los relativos a la oferta económica se diligenciarán en un único sobre.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para lograr lo anterior, los proponentes deberán marcar la casilla correspondiente a "Solicitud de confidencialidad" en los documentos relacionados con los factores de

desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas y por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros dicha información.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el **Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y en el **Anexo 1 - Anexo Técnico**.

4.4 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El FDLK solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.5 Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.6 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el SECOP II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del SECOP II. La oferta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el proponente hubiera presentado la oferta en el SECOP II y con posterioridad a ello el FDLK haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su oferta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del SECOP II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una oferta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la oferta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de ofertas en el SECOP II.

4.7 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en

cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

4.8 Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse (en los términos de la Ley 455 de 1998); en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse (en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso). Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes (en los términos de la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente).
Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

4.9 Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente**; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al

siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):
Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en el documento “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II”[4] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla

[4] El Protocolo podrá consultarse en el link:
chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf.

se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario <u>previas a la fecha y hora de cierre.</u>**

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el FDLK podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el FDLK decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, http://www.kennedy.gov.co/, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.
Asimismo, una vez superada la situación, comunicará de igual forma su decisión a través de la herramienta de "Mensajes" del SECOP II.

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de SECOP II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLK pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: **Yulis.brito@gobiernobogota.gov.co.**

En caso de que el proponente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

4.11 Información inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.
Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.
La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "**Formato 5 - Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales**" acreditan el pago.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el documento complementario al pliego de condiciones.

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el documento complementario al Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del documento complementario al Pliego de Condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente** y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el documento complementario al Pliego de Condiciones.

5.1 Requisitos jurídicos

5.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el Fondo, **(Formato 1 – Carta de Presentación de la oferta,)** y deberá ser suscrita, por la persona natural proponente o por representante legal del proponente individual o plural, o por el apoderado debidamente facultado, según corresponda.

Con la firma de la carta de presentación, se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones incorporadas en el **Anexo 3 – Pacto de Transparencia** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los formatos aportados por el fondo, diligenciando los espacios en blanco con la información solicitada.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

1. Individualmente, como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
2. Conjuntamente, como: Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:
A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.

5.1.2 Apoderados

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio (ver numeral "*4.7 Idioma*" y "*4.8 Documentos otorgados en el exterior*") incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

5.1.3 Existencia y Representación Legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.1.3.2 Personas jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una

autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:
Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
En la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales:
Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:
Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:
• Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
• Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
• La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
• Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
• La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
• El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.3.3 Proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo

la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (**Formato 2A — Documento de conformación de Consorcio**) (**Formato 2B — Documento de conformación de Unión Temporal**). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (**Formato 2A — Documento de conformación de Consorcio**) (**Formato 2B — Documento de conformación de Unión Temporal**), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.4 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.4.1 Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar la información incluida en el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales (**Formato 5 – Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales**) suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 o no ha tenido personal a cargo dentro de los seis (6) últimos meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, debe indicarlo en el respectivo formato.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia."

Junto con el aludido Formato, debe allegarse la copia del documento de identidad de quien lo suscribe y en caso de corresponder al revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de esta y de antecedentes disciplinarios.

El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

5.1.4.2 Personas Naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.4.3 Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

5.1.4.4 Seguridad Social para la suscripción del contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o no haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato, personal a cargo y por

ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.5 Registro único de proponentes -RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado de inscripción en el RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de este. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 579 de 2021 en concordancia con el Decreto 1041 de 2022 “Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica”, es necesario indicar que:

El FDLK, evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, siempre y cuando, el acto administrativo de apertura o invitación del respectivo proceso de selección se publique a partir del 1 de julio de 2021, conforme lo indicado en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del

Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

En todo caso, para realizar la respectiva evaluación, el proponente interesado debe cumplir lo indicado en el PARÁGRAFO TRANSITORIO 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, el cual establece entre otras cosas qué, a partir del 01 de junio de 2021, los proponentes reportarán la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el FDLK verificará en el RUP las posibles conductas allí registradas y que pudieren originar la inhabilidad por Incumplimiento Reiterado de que trata la norma precitada.

5.1.6 Declaración de Actividades Legales

El proponente deberá anexar el **Formato 6 - Declaración de Actividades Legales**, debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

5.1.7 Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias[1]

El FDLK para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

El FDLK verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el

Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Igualmente el FDLK verificará que los proponentes no estén incursos en la inhabilidad contenida en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: "Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad."

Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, se realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

5.1.8 Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y RNMC

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica expedidos por la **Contraloría General de la República**, la **Procuraduría General de la Nación**, así mismo debe aportar el pantallazo de consulta de antecedentes de **RNMC**, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Personería de Bogotá** y de antecedentes judiciales expedido por la **Policía Nacional** de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

De la misma forma, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el FDLK verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.

5.1.9 Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

Conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, artículo 6 que trata sobre las "*Consecuencias de la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos*", en el que se indica:

"*1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*
(...)

El proponente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica "NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS", certificación expedida en el mes de cierre del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.1.10 Declaración juramentada con la relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.

Conforme con lo señalado en el artículo 17 del Decreto 189 de 2020, el proponente deberá adjuntar diligenciado el **Formato 15 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural** o **Formato 16 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona jurídica** o **Formato 17 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Consorcio o UT**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal de proponente persona jurídica o el proponente persona natural. En caso de consorcio o unión temporal deberá ser diligenciado por los representantes legales o persona natural de cada uno de sus integrantes.

5.1.11 Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubieran estado vinculado con la entidad

contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el FDLK procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

5.1.12 Garantía de seriedad de la propuesta.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta (parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificado con NIT 899.999.061-9, Dirección**: Calle 19 sur No. 69 C – 17.**
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá publicarse en el SECOP II junto con los demás requisitos jurídicos.

5.2 Requisitos financieros

5.2.1 Capacidad financiera

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **Matriz 2 - Estudio financiero** y bajo las condiciones señaladas en el numeral 5.2.4. Acreditación de la capacidad financiera y organizacional:

Indicador	Fórmula
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de interés
Capital de trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que a corte 31 de diciembre del **2022**, presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo del Indicador de Razón de Cobertura de Intereses, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un indicador adicional

de Apalancamiento a Corto Plazo (Pasivo Corriente dividido entre Patrimonio), cuyo resultado debe ser mayor o igual a cero (0), con el fin de evaluar el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas en el corto plazo.

El Proponente que demuestre la condición de MIPYME domiciliada en Colombia acreditará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la **Matriz 2 - Estudio financiero**. El Proponente probará la condición de MIPYME con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.2.2 Capital de trabajo

Para el presente Proceso de Contratación los Proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:
CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

5.2.3 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **Matriz 2 - Estudio financiero** y bajo las condiciones señaladas en el numeral 5.2.4. Acreditación de la capacidad financiera y organizacional:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo (Roa)	Unidad Operacional / activo total

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que a corte 31 de diciembre del **2022**, presenten Utilidad Operacional Negativa, afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales.

En el caso de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) presente Utilidad Operacional Negativa, deberá cumplir con un indicador adicional de Patrimonio (Activo Total menos Pasivo Total), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar la cantidad de recursos propios en relación con el proceso de contratación, para asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

El Proponente que demuestre la condición de MIPYME domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la **Matriz 2 - Estudio financiero**. El Proponente probará la condición de MIPYME con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.2.4 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

5.2.5 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, según las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.2.6 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica según la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la autoridad competente de quien realiza la conversión.

C. El **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y los documentos señalados en el literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre del mejor año fiscal de los tres (3) últimos años del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros**. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 4.9 “Moneda” del documento complementario al pliego de condiciones.

5.3 Requisitos técnicos

5.3.1 Experiencia mínima habilitante general

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el **Formato 3 – Experiencia mínima habilitante del proponente** para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 5.3.1.5 cuando se requiera verificación de información adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el RUP vigente y en firme antes del cierre del proceso.

5.3.1.1 Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

1. Que hayan contenido la ejecución de actividades relacionadas con el **objeto del contrato y/o procesos de formación y capacitación en Fortalecimiento comunitario.**

2. Estar relacionados en el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente** con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente**. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

El **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente** deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

3. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con máximo cuatro (4) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del numeral 5.3.1.7 del Pliego de Condiciones.

El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de MIPYME o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de MIPYME y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de MIPYME o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de MIPYME y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos

adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de MIPYME, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del **Formato 14 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos del numeral 5.3.1.5 se derive tal información.

5.3.1.2 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Si el Proponente relaciona o anexa más de cuatro (4) contratos en el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente**, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de MIPYME o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de MIPYME y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán máximo los seis (6) contratos allegados de mayor valor.

2. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 5.3.1.7. Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de éste o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

4. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP de éste o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

6. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

7. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

8. Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

9. El Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

10. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato de experiencia del proponente y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato de experiencia del proponente y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

11. Si se presenta el caso en el que se relacionen para un contrato experiencia, objetos o actividades diferentes a las solicitadas en el presente pliego de condiciones y que no guarden relación con el objeto del futuro contrato, la entidad solo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas y el valor económico que estas reportan. Si de los documentos aportados no se puede evidenciar el valor que corresponde a las actividades solicitadas para acreditar experiencia, el contrato no será tenido en cuenta.

12. El FDLK se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia sobre los contratos que se relacionen dentro de la propuesta.

13. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones, por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Lo anterior garantizando el principio constitucional de la buena fe.

14. En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera:
A. Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente.

B. Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadunidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación y al SMMLV fijado por el Gobierno Colombiano para dicho año. Tales conversiones son responsabilidad del proponente y serán verificadas por el Fondo de Desarrollo Local.

15. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado NO HÁBIL técnicamente.

5.3.1.3 Clasificación de la experiencia en el "Clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas"

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en al menos tres (3) de los siguientes códigos:

COD UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de asesoría a la gestión	Gerencia de proyectos
80101500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de asesoría a la gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo de servicios sociales
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica
86111600	Servicios de educación y formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos.
90101600	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurante y catering	Servicios de banquetes y catering
80161500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresas	Servicios de apoyo gerencial

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente**.

5.3.1.4 Acreditación de la experiencia requerida

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 5.3.1.5 del Pliego de Condiciones:

A. Contratante.
B. Objeto del Contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral 5.3.1.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 5.3.1.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

G. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

5.3.1.5 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP o en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa.

Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato.
B. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
C. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los

documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5.3.1.6 Para subcontratos

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.
Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las obras o servicios ejecutados en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.
En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.
Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.
Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.
Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 4.11 "Información inexacta" del Pliego de Condiciones.

5.3.1.7 Relación de los contratos frente al presupuesto oficial

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
1	75 %
De 2 hasta 3	120 %
Hasta 4	150 %

Si el número de contratos aportados supera los cuatro (4) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una MIPYME y/o emprendimiento y empresa de mujer, estos contratos adicionales, ya sean cinco (5) o seis(6) contratos -dependiendo si acredita una o ambas condiciones-, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150 %) del valor del Presupuesto Oficial.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados en el numeral 3.13 "*Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas*" del pliego de condiciones complementario.

5.3.2 Equipo de trabajo mínimo habilitante

Durante el desarrollo del proceso de selección NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no se solicitarán como parte de los documentos que conforman la

propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

El equipo profesional mínimo, debe estar conformado por talento humano idóneo, competente, que acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos.

ROL	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT	DEDICACIÓN
Coordinador (profesional II)	Título profesional en trabajo social, sociología, administración pública. SEGUN SNIES.	3 años de experiencia profesional general.	2 años de experiencia profesional adicional en gestión e implementación de proyectos sociales.	1	6 meses
Conciliadores	Formación como conciliador avalado por el Ministerio de justicia y el tribunal superior de Bogotá	No aplica	Bachiller con 5 años de experiencia en las labores de la conciliación en equidad.	25	4 meses
Apoyo asistencial Asistencia II	Bachiller.	No aplica	1 año de experiencia relacionada con las funciones del cargo.	1	6 meses

Para acreditar el cumplimiento del EQUIPO DE TALENTO HUMANO HABILITANTE como requisito habilitante, el proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta el **FORMATO 12– EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE**, el cual deberá estar suscrito por el Representante legal del proponente.

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá remitir al FDLK, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida y los soportes de las mismas de todo el equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato, a fin de que la Entidad Verifique y apruebe los perfiles requeridos como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

NOTA: El FDLK realizará la verificación de las hojas de vida y los soportes del equipo de trabajo mínimo habilitante del proponente que resulte adjudicatario del proceso de selección, de acuerdo con los documentos que hacen parte integral del presente proceso, en concordancia con las disposiciones generales para la validez de la experiencia y de la formación académica

5.3.3 Buenas prácticas ambientales

La Alcaldía Local de Kennedy, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Kennedy, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015. En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los programas de gestión en residuos, agua, energía, condiciones internas, buenas prácticas y gestión contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy determinó que para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, aplicará las siguientes especificaciones técnicas y obligaciones específicas incluidas en las Fichas de Contratación Sostenible de la secretaria Distrital de Gobierno:

Ficha	Especificación técnica	Medios de verificación
Ficha No. 3 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Presentar el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de residuos.	Protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos.
Ficha No. 3 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada.
Ficha No. 3 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada.
Ficha No. 6 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	La dotación de bolsas debe ser biodegradables de colores, negro, blanco y verde para puntos ecológicos y contenedores de las zonas comunes, para verificar los componentes de la bolsa presentar fichas de los productos, así mismo, se debe dotar de bolsas rojas plásticas de polietileno de alta densidad para la disposición de residuos peligrosos.	Fichas técnicas de los productos.
Ficha No. 6 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Declaración juramentada
Ficha No. 9 Versión: 04	Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo	Ficha técnica del equipo

Vigencia: 18 de enero de 2022	energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.	
Ficha No. 9 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	En el caso de impresión ofset ó litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	Protocolo manejo de residuos
Ficha No. 9 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Hacer uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Ficha técnica del producto con cálculo del Indicador de Circularidad de Material (MCI)
Ficha No. 9 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Para la impresión se debe emplear tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles.	Ficha técnica de las tintas.
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Contar con el certificado de que los materiales pétreos empleados en la actividad provienen de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente	Certificado lugares autorizados extracción material pétreo.
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Se debe garantizar la implementación de equipos y sistemas de bajo consumo de agua	Fichas técnicas de los equipos
Ficha No. 17 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Los incentivos que se entreguen a las personas cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.	Declaración juramentada
Ficha No. 18 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Los insumos de papelería tales como: resmas de papel, blocks de notas, cuadernos, carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados en papel, deben ser fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica del producto.
Ficha No. 18 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Adquirir marcadores, resaltadores, esferos y demás elementos que puedan ser recargados varias veces.	Ficha técnica del producto.
Ficha No. 18 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Los bolígrafos deben ser de plástico reciclado, de algodón de maíz o cualquier otra característica ambientalmente amigable.	Ficha técnica del producto.

Ficha No. 18 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido -icopor- ni plástico de un solo uso)	Ficha técnica del producto.
Ficha No. 23 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Contar con vehículo que cumpla con las condiciones sanitarias para el transporte alimentos.	Concepto favorable del vehículo a nivel sanitario, expedido por un hospital del Distrito Capital.
Ficha No. 23 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	El personal que realiza la preparación de alimentos debe tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.	Certificación curso de manipulación de alimentos emitido por un ente acreditado.
Ficha No. 23 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	El área destinada para la preparación de alimentos debe contar con los requisitos estipulados en la Resolución 2674 de 2013 o la que lo modifique o sustituya, la cual está asociada con las condiciones básicas de higiene para la fabricación de alimentos y manejo de residuos.	Registro fotográfico
Ficha No. 23 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Garantizar que dentro de los alimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al acuerdo 540 de 2013. Así mismo, incluir dietas veganas o vegetarianas, en concordancia con el Acuerdo Distrital No. 790 de 2020 de Emergencia Climática.	Declaración juramentada

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta el **Formato 10 Compromiso buenas prácticas ambientales**, el cual deberá estar suscrito por el Representante legal del proponente.

5.3.4 Directiva Distrital No. 001 de 2011

Una vez efectuado el análisis correspondiente, NO se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación para el contratista de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital No. 001 de 2011 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, que trata sobre "*Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad*".

5.4 Causales de Rechazo

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
   Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 3.13 "*Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas*".
6. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
7. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
8. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 4.11.
9. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 5.1.11 del pliego de condiciones.
10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
12. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
13. Que el precio unitario supere el valor establecido por el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy.
14. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 3.13 "*Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas*".
15. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el **Formulario 1 – Propuesta económica**, de acuerdo con lo exigido por la entidad.

16. No ofrecer el valor de un precio unitario **u ofrecerlo en cero pesos**.
17. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
18. Presentar la oferta extemporáneamente.
19. No presentar oferta económica.
20. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
21. Que el proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección, y aun así haya presentado propuesta.
22. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 6.1.3. Precios artificialmente bajos.
23. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
24. Cuando un proponente plural presente oferta con integrantes diferentes a los que manifestaron interés, aunque se mantenga la misma cantidad de miembros.
25. Cuando un proponente plural manifiesta interés, pero al presentar la oferta solo lo hace uno de los miembros, como proponente singular.
26. Cuando un proponente plural presente oferta con un número de integrantes mayor de los que manifestaron interés.
27. Incluir cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a MIPYME Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de MIPYME y, en consecuencia, no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y no subsana su entrega, en los términos del numeral 3.13 "*Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas*".
28. Las demás previstas en la ley.

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como HABILITADA desde el punto de vista jurídico, financiero y técnico.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecidos en este documento.

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo con aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo con el método indicado por el artículo citado y por el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a: *"ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".*

El FDLK asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE
Factor Económico	Máximo 60 puntos
FACTOR TECNICO	
Factores técnicos y de calidad	Máximo 29,5 puntos
Puntaje adicional para empresas o emprendimientos de mujeres	Máximo 0,25 puntos
Puntaje adicional para MIPYMES	Máximo 0,25 puntos
TOTAL, FACTOR TECNICO	Máximo 30 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	Máximo 10 puntos
Puntaje máximo	**100 puntos**

En las convocatorias limitadas a MIPYME el puntaje por este concepto se trasladará al puntaje de oferta económica. En este caso, en el Pliego de Condiciones definitivo se incluirá el siguiente cuadro:

FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE
Factor Económico	Máximo 60,25 puntos
FACTOR TECNICO	
Factores técnicos y de calidad	Máximo 29,5 puntos
Puntaje adicional para empresas o emprendimientos de mujeres	Máximo 0,25 puntos
TOTAL, FACTOR TECNICO	Máximo 29,75 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	Máximo 10 puntos
Puntaje máximo	**100 puntos**

6.1 Factor económico

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el **Anexo 2 – Cronograma** para allegar observaciones al Pliego de Condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

La oferta económica del Proponente debe estar debidamente diligenciada de conformidad con cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el **Formulario 1 – Propuesta económica**.

6.1.1 Reglas para la presentación de la propuesta económica

1. El valor de la oferta económica diligenciado en el SECOP II debe corresponder con el valor total de la oferta económica consignado en el "**Formulario 1 Propuesta económica**", el cual debe presentarse ajustado al peso sin decimales.

2. El "**Formulario 1 Propuesta económica**" deberá ser presentado en formato ".xls" para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad.

3. El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los descuentos y costos directos e indirectos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación.

4. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

5. Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las autoridades.

6. Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse.

7. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

8. El valor de la propuesta económica debe presentarse en moneda legal colombiana.

9. Los valores unitarios, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales.

10. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

11. Las propuestas que omitan ítems o que cambien la descripción de estos, serán rechazadas.

12. Las propuestas que excedan el 100% del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección serán rechazadas.

13. Las propuestas que excedan el 100% del tope estimado en cada ítem para este proceso de selección, serán rechazadas.

14. Los ítems señalados en el Formulario de Propuesta económica como no ofertables, no podrán ser modificados por el proponente, so pena de rechazo de la oferta.

6.1.2 Determinación del método para la evaluación de la propuesta económica

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM – Peso por dólar), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil anterior a la fecha de publicación del informe final de evaluación de las ofertas, fecha prevista en el cronograma contenido en la Resolución de Apertura, indicada al momento de la apertura del proceso, independientemente de que la misma se modifique con posterioridad.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Me=Mediana (V1;V2..;…Vm)

Donde:

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- *Vi*: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- *VMe*: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- *Vi*: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 60 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\bar{X}_B = \frac{\left(V_{min} + \bar{X}\right)}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}_B \\ \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{\left|\bar{X}_B - V_i\right|}{\bar{X}_B}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}_B \end{cases}$$

Donde:

- $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{60 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

6.1.3 Precios artificialmente bajos

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas

artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

En dicho evento la entidad requerirá al proponente o proponentes para que aclaren su oferta, quienes deberán remitir las aclaraciones correspondientes a través de mensaje en el SECOP II dentro de los plazos otorgados para tal fin por la entidad.

6.2 Factores técnicos y de calidad

El oferente que oferte sin cargo adicional al contrato, las siguientes actividades, recibirá puntaje adicional, así:

Criterio	Puntaje
Si el oferente ofrece un taller sobre resolución de conflictos con una duración de tres (3) horas, dirigido a 80 personas, garantizando la logística necesaria para el desarrollo del taller.	10 puntos
Si el oferente presenta documento de compromiso donde indique que realizará la contratación de mínimo el 50% del talento humano requerido para la ejecución del contrato que tenga residencia en la localidad de Kennedy. Nota, esto aplicará para los perfiles conciliadores, asistente administrativo.	10 puntos
Si el postulado para ejercer como asistente administrativo es mujer cabeza de familia.	9.5 puntos

Para la asignación de este puntaje el proponente debe certificar su compromiso, mediante el **Formato 11- "Factor técnico y de calidad"** firmado por el representante legal.

Estos ofrecimientos serán un compromiso contractual y harán parte de las especificaciones técnicas del proceso.

La ausencia de la propuesta se entenderá que el proponente no realiza ningún ofrecimiento adicional, por tal motivo su puntaje asignado será CERO (0).

Se aclara que por este concepto no podrán derivarse reclamaciones relacionadas con el restablecimiento del equilibrio financiero

6.3 Apoyo a la industria nacional

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Promoción de servicios nacionales o con trato nacional, o por (ii) Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por los componentes anteriormente descritos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Origen de los servicios ofrecidos por el proponente	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.3.1 Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del **Formato 7A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**. En el caso que no se diligencie la opción 3 del **Formato 7A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Teniendo en cuenta la necesidad identificada por la entidad en la estructuración del estudio previo, estudio de mercado y el análisis del sector, se concluye que la relevancia para la consecución de los objetivos propuestos en el proceso de contratación está dada en la prestación de servicios que demandan el despliegue de una serie de actividades de carácter intelectual con un equipo de trabajo más no en bienes relevantes.

Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de origen colombiano, de al menos el [la Entidad Estatal definirá el porcentaje requerido que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de origen colombiano, de al menos el [la Entidad Estatal definirá el porcentaje requerido que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del [bien nacional relevante] o [del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato], tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (6.3.2)

6.3.2 Acreditación del puntaje por Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Promoción de Servicios Nacionales debe presentar, además del **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:
a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los proponentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o
c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones.
Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.3.3 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a vincular en el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios, de origen colombiano, de al menos el noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros** el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios, de origen colombiano, de al menos el noventa por ciento (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros** solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del **Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros**, presente el **Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 6.3.1 del presente documento ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.4 Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **Formato 14 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para MIPYME.

6.5 Puntaje adicional para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, MIPYME

En las convocatorias limitadas a MIPYME no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la oferta económica

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MIPYME domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo

2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.6 Reducción de puntaje

El FDLK reducirá durante la evaluación de las ofertas **dos puntos (2)** a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

Para efectos de la aplicación de la excepción, que solo aplica para los actos administrativos que hayan impuesto multas, lo que excluye a los actos administrativos que hayan impuesto una cláusula penal pecuniaria, únicamente se tendrán en cuenta los medios de control jurisdiccionales establecidos en el Título III de la parte segunda de la Ley 1437 de 2011, es decir nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, controversias contractuales, etc., lo que descarta otra acción judicial diferente a estas, como por ejemplo, la acción de tutela.

Por lo tanto, al proponente que se le haya impuesto una o más multas mediante acto administrativo y pretenda que se aplique la excepción del parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, deberá presentar el documento respectivo que acredite la radicación de la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa de conformidad con las normas que rigen la materia.

6.7 Factores de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" y el artículo 3 del Decreto reglamentario 1860 de 2021, así:

6.7.1 Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 6.3.1 "*Promoción de servicios nacionales o con trato nacional*" y con los documentos señalados en la sección 6.3.2 "*Acreditación del puntaje por Promoción de servicios nacionales o con trato nacional*" de este documento. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

6.7.2 Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso de selección, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Formato 8A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de

familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.7.3 Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya (anexando el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección), que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **Formato 8B – Vinculación de personas en condición de discapacidad**. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

6.7.4 Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la

pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)**, mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que ésta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)**, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)**, mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

6.7.5 Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana

Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el **Formato 8D – Vinculación de población**

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando ésta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.7.6 Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación

Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las

personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **Formato 8E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciará, bajo la gravedad del juramento, el **Formato 8E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)**, y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.7.7 Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración.
Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 6.7.2 y/o el inciso 1 del numeral 6.7.6 del presente documento; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **Formato 8F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia

y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **Formato 8F - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración**.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.7.8 Preferir la oferta presentada por una MIPYME

Para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que

tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

6.7.9 Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

6.7.10 Preferir al proponente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente

Efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el **Formato 8G - Pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales** en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además,

ese integrante acredite la condición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 6.7.8;

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la condición de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

6.7.11 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MIPYMES en los términos del numeral **6.7.8**.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

6.7.12 Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un **contrato de Prestación de Servicios**, que se regirá por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2 Plazo

El plazo del contrato es de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, para lo cual será necesario que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

7.3 Valor del contrato

El contrato que resultare del presente proceso de selección se suscribirá por el valor total del presupuesto oficial y será ejecutado hasta el agotamiento de los recursos, sin embargo, el valor final del mismo dependerá de las cantidades efectivamente ejecutadas.

La diferencia entre el valor de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación y el presupuesto oficial será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar, en los diferentes ítems del anexo técnico, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, tasas y contribuciones) y estampillas, gastos, inclusive los imprevistos, utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

7.4 Forma de pago

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante pagos contra entregables de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución el cronograma y plan de trabajo del contrato; previa presentación del informe de actividades, informe financiero en forma desagregada y con los respectivos soportes, de la factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales, de la certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por el interventor y/o el supervisor del contrato, de la suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago, de la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales en el período respectivo.

No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.
Para los pagos se tendrá en cuenta el siguiente esquema de acuerdo con el porcentaje de

ejecución del proyecto sin que se exima de la presentación de informes mensuales para conocimiento del avance del proyecto.

Los pagos se realizarán contra entregables, esto hace referencia al avance en la ejecución del contrato de la siguiente manera.

Descripción De Requisitos de Pago

Pago	Fase	Productos
Pago 1 Meses 1 y 2	**Finalización FASE I**	-Formato de registro de asistencia a las diferentes actividades aprobado -Formato Acta de reunión aprobado -Formato registro entrega de refrigerios aprobado -Formato entrega de kit aprobado Plan de trabajo o plan de acción aprobado, en donde se incluya la ejecución de las siguientes actividades: -Convocatoria -Presentación a la JAL y Socialización del proyecto a la comunidad de la localidad -Actividades de la fase de inscripción -Actividades de cada una de las fases
Pago 2 Meses 3 y 4	**Finalización FASE I y FASE II**	- Registro fotográfico digital e impreso donde se evidencie la ubicación de los 100 afiches en diferentes puntos de la localidad. - Registro fotográfico del afiche y pendones - Piezas comunicativas establecidas para la campaña digital - Registro fotográfico digital e impreso de la campaña digital. - Soporte de correos electrónicos enviados con la campaña publicitaria. - Soporte de los elementos de imagen institucional para el equipo de conciliadores y su entrega. - Hojas de vida del personal a contratar - Registro fotográfico de las actividades - Carta a la JAL solicitando espacio de presentación - Material de presentación digital con los contenidos mínimos anteriormente descritos - Registro físico y virtual de asistencia cumpliendo con los requisitos establecidos - Acta de registro de las actividades con respectivos soportes de entrega de refrigerios - Reporte de cumplimiento del Plan de trabajo aprobado - Reporte del cumplimiento del Plan de seguimiento aprobado - Reporte de cumplimiento del Cronograma aprobado

Pago 3 Meses 5 y 6	**Finalización FASE I, FASE II, FASE III**	- Registro fotográfico de las actividades - Registro físico de asistencia cumpliendo con los requisitos establecidos - Acta de registro de las actividades - Registro soporte entrega de diplomas **JORNADAS DE CONCILIATON** - Registro fotográfico de las actividades - Acta de registro de las actividades - Registro soporte entrega de refrigerios - Registro soporte entrega de elementos **FINALIZACIÓN PROCESO** - Resultados evaluación de satisfacción - Informe de evaluación final - Informe final y demás documentación propia del proceso de cierre y finalización del contrato - Actas de comité técnico

El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado.

Nota: Para la celebración de contratos de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el estado. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Para la realización del pago se entregará por parte del contratista los siguientes documentos:

Para efectos del trámite de los pagos mencionados, el contratista deberá realizar la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y/o apoyo a la supervisión y el contratista, con soportes de seguimiento por cada actividad o evento realizado, fecha de realización, bienes o servicios prestados, población intervenida, evidencia fotográfica, copia de actas de reuniones y demás soportes requeridos, el formato será suministrado por el apoyo a la supervisión.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique).
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Factura que cumpla con los requerimientos legales a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy en original. (Facturación electrónica)
- Acta de inicio.
- Certificación bancaría.
- Modificaciones contractuales (si aplica)
- Informe de supervisión para los contratos con proveedores persona jurídica, expedido por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
- Cámara de Comercio no inferior a 30 días.
- RUT (actualizado).
- RIT (actualizado).
- Certificación expedida por la Dian de autorización de facturación (actualizado).

7.5 Obligaciones de las partes

7.5.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
7. Facilitar al supervisor y/o apoyo a la supervisión todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
10. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
11. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje (%) mínimo de mujeres del personal mínimo requerido, en los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020. El cumplimiento de esta obligación, de esta obligación se excluye el personal que el proponente ofrece para el factor de ponderación calidad técnica del numeral PERSONAL FEMENINO.
12. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, bimensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión
13. Registrar las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico.

14. Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008
15. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
16. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con el FDLK en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos:

- No podrá ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la celebración y ejecución del contrato ni tampoco que sus empleados o contratistas en caso de que aplique lo hagan en su nombre.
- Deberá dar aviso inmediato a la entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por diferentes interesados a funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la celebración del contrato.
- No podrá efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión.
- No podrá incurrir en falsedad o adulteración de documentos exigidos para cumplir con los requisitos del contrato.
- Dar cumplimiento al artículo 25 y 26 del Decreto 312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

7.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las estrictamente legales, el contratista tendrá que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los presentes estudios previos, anexo técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso.
2. Suscripción del acta de inicio.
3. Contratar el personal idóneo, previa aprobación del perfil requerido, para la ejecución del contrato y cumplir los aportes de parafiscales, seguridad social y seguridad en el trabajo.
4. Realizar y actualizar el cronograma de ejecución cuantas veces sea requerido por el supervisor o apoyo a la supervisión.
5. Realizar la difusión de la oferta de justicia comunitaria y del proyecto, a través de una campaña de comunicación e inscripciones de los interesados en el proceso de formación de justicia comunitaria.
6. Realizar la presentación pública del proceso de justicia comunitaria ante la comunidad en general.
7. Construir una imagen institucional para el equipo de conciliadores en equidad con el fin de generar reconocimiento por parte de la comunidad a su labor.
8. Dotar a los conciliadores de los elementos establecidos en el anexo técnico.
9. Desarrollar las jornadas de conciliación masiva, conciliatones, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el anexo técnico.
10. Vincular al equipo de conciliadores mediante la prestación de servicios con el fin de construir un módulo pedagógico que impacte colegios, unidades de propiedad horizontal y/o juntas de acción comunal.
11. Realizar seguimiento al desarrollo de los módulos pedagógicos creados por los conciliadores para ser aplicados en colegios, unidades de propiedad horizontal y/o juntas de acción comunal. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto y naturaleza del mismo.
12. Suscribir las garantías establecidas en la cláusula de Garantías, y mantener actualizada la vigencia de cada una de ellas, acorde a los plazos y condiciones allí establecidas.

7.5.3 OBLIGACIONES DE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.

2. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión

económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

7. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista dé cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 332 de 2020.
8. Presentar semestralmente a la Secretaría Distrital de la Mujer el reporte de información del cumplimiento de las medidas establecidas en el artículo 3º del Decreto Distrital 332 de 2020 según los lineamientos y la matriz expedida por dicha entidad.
9. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía verde de contratación y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
10. Verificar el cumplimiento del ofrecimiento realizado para obtener el puntaje de Apoyo a la Industria Nacional.
11. El supervisor en el ejercicio del cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria Nacional, deberá previo al acta de inicio, solicitar al contratista el listado de empleados y/o contratistas por prestación de servicios de origen colombiano asociados al cumplimiento del contrato, sobre ese total del equipo de trabajo vinculado deberá presentar la copia de la cédula de ciudadanía colombiana o residente en Colombia que corresponda al menos al 40% sobre el 100% de equipo de trabajo presentado. (Cuando aplique).
12. Verificar que el contratista de cumplimiento con lo establecido en la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y aportar CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO emitido por el Ministerio del Trabajo, la respectiva ARL o entidad certificadora, la implementación y Ejecución vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Las demás establecidas en la normatividad vigente

7.6 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la alcaldesa Local de Kennedy o quien designe.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La alcaldesa local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de memorando el cual será comunicado al profesional designado y a la oficina de contratos.

7.7 Saneamiento del procedimiento

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, el FDLK, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

7.8 Garantías

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificada con el NIT 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del contrato</td><td>Con vigencia igual al plazo del contrato y (6) meses más.</td><td>20 % del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Con vigencia igual al plazo del contrato y (6) meses más.</td><td>20% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

</td></tr>
</table>

	Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al valor mayor.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.8.1 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificada con el NIT 899.999.061-9 y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.

Beneficiarios	Terceros afectados y Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificada con el NIT 899.999.061-9
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

7.9 Liquidación

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

7.10 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar al FDLK, dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro único tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el RUT con el NIT de la figura plural correspondiente. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Registro de información tributaria-RIT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro de información tributaria – RIT actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos.

CAPITULO 8 –ANEXOS Y FORMATOS

Los formatos son una guía, si existe discrepancia entre lo señalado en el pliego de condiciones y alguno de los formatos, el pliego de condiciones prevalece.

Anexos

Anexo 1 - Anexo Técnico
Anexo 2 - Cronograma
Anexo 3 - Pacto de Transparencia
Anexo 4 - Análisis del sector económico y de los oferentes
Anexo 5 - Estudio de mercado y estructura de costos
Anexo 6 - Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Estudio previo

Matrices

Matriz 1 - Riesgos
Matriz 2 - Estudio financiero

Formatos

Formato 1 - Carta de presentación de la propuesta
Formato 2 - Conformación de Proponente Plural
Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente
Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
Formato 5 – Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

Formato 6 - Declaración de Actividades Legales
Formato 7 - Industria Nacional
Formato 8 - Factores de desempate
Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato 10 Compromiso buenas prácticas ambientales
Formato 11 - Compromiso factor técnico y de calidad
Formato 12 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del equipo de trabajo mínimo habilitante
Formato 13 - Acreditación MIPYME
Formato 14 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
Formato 15 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural
Formato 16 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona jurídica
Formato 17 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Consorcio o UT

Formularios
Formulario 1 - Propuesta económica

FIN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Ruta de Verificación	Nombre / cargo	Firma
Estructuración de aspectos técnicos	MARITZA RUIZ POSADA Líder del proceso	
Estructuración de aspectos técnicos	FABIAN GARCIA Profesional inversión local	
Estructuración de aspectos técnicos	CINDY TATIANA LOTERO TIBADUIZA Contratista Inversión Local	
Revisó y aprobó aspectos técnicos	JULIAN ESCOBAR Coordinador Inversión Local	
Revisó aspectos Jurídicos	Yulis Brito Abogada contratación	
Revisó aspectos Jurídicos	Gustavo Jiménez Coordinación de Contratación	
Aprobó aspectos jurídicos	Elkin Leonardo López Coordinadora de contratación	

Aprobó	**Fecha**
Comité de contratación	01/06/2023