ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
N° FDLSC-SAMC-005-2023

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE PLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL"

BOGOTA D.C. AGOSTO DE 2023

INTRODUCCIÓN

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 SAN CRISTÓBAL**, en adelante **EL FDLSC**, 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 del proceso de selección número **FDLSC-SAMC-005-2023.**

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

El proyecto de pliego de condiciones y 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 FDLSC 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.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLSC, actuarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II",(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_SECOP_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el FDLSC, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, 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 **www.colombiacompra.gov.co**.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales, entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

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. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del FDSLC, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLSC para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLSC ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLSC durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

   En caso de que el FDSLC, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos

en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLSC, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección, y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y **http://www.anticorrupcion.gov.co**.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

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 del mismo, 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 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 FDLSC antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- ✓ Cerciórese 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 de 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.

CAPÍTULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

"**CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y OPERATIVOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES DE PLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE JARDINES EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL"**

1.2 Presupuesto oficial

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **TRECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DIESCINUEVE MIL PESOS M/CTE ($357.019.000) incluido IVA.**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1380 de fecha 9 de agosto de 2023, corresponden al rubro Nos.

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
O23011602270000001859	San Cristóbal ambientalmente sostenible	357.019.000
Total		357.019.000

1.3 Modalidad de Selección

La escogencia del contratista se efectuará en virtud de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Sección 1 Modalidades de Selección - Subsección II Selección Abreviada, y de acuerdo con los estudios previos elaborados en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88° de la Ley 1474 de 2011, según el cual, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de elementos de calidad y precio, según las alternativas allí contempladas.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, 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, prevista en el literal b) del numeral 2º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.0. del Decreto 1082 de 2015.

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 publicará 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 FDLSC 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.

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. Para este proceso no aplica pago de estampillas.

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 establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se podrá limitar la convocatoria a Mipymes, si se cumple con los requisitos señalados en la Sección 4, Subsección 2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015. Lo anterior, teniendo en cuenta que la presente convocatoria pública tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), podrá limitarse a Mipymes si por lo menos tres (3) de ellas lo solicitan un (1) día antes de la apertura del proceso. En consecuencia, podrá presentar manifestación de interés y participar todas las Mipymes que cumpla con los requisitos señalados a continuación:

Las Mipymes interesadas deberán acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa. La carta de manifestación para limitar a Mipymes de conformidad con el presente Pliego y dentro de la oportunidad señalada en el cronograma del mismo, de por lo menos tres (3) Mipymes con el fin de lograr su limitación.

La Mipyme debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. En la convocatoria limitada a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. En tal caso, para efectos de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente capitulo.

En caso de no lograrse la manifestación de por lo menos tres (3) mipymes la presente convocatoria no se limitará.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, es pertinente indicar que la presente contratación no se encuentra cobijada por ningún Acuerdo Comercial, teniendo en cuenta que los seguros deben ser contratados con compañías de seguros debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Lo anterior, como quiera que la Constitución Política de Colombia en su artículo 335 establece que la actividad aseguradora en Colombia es de interés público razón por la cual solo puede ser ejercida en el país previa autorización del Estado; situación precisada por el Decreto 663 de 1993 que en sus Artículos 39 y 108, numeral 3º, estipula que cualquier persona que desee desarrollar el negocio de los seguros en Colombia debe contar con la autorización previa de la Superintendencia Financiera de Colombia, por tanto, para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia debe constituirse en el país una entidad bajo la forma de sociedad anónima mercantil o asociación cooperativa, una vez obtenida la autorización expresa.

Esto significa que las entidades aseguradoras extranjeras no pueden operar ni contratar directamente seguros en Colombia; para ello deben constituir una entidad filial en el país de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución y la Ley.

Excepcionalmente, los residentes colombianos pueden tomar seguros en el exterior para sus riesgos personales cuando se encuentran temporalmente fuera del país o con autorización previa de la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) por razones de interés público, para el caso de riesgos respecto de los bienes situados o matriculados en el país.

En este sentido, las entidades del exterior no pueden promocionar productos o servicios de seguros en Colombia, ni a residentes colombianos (distintos de reaseguros), y estos no pueden contratar seguros con tales entidades, so pena de que el contrato no pueda ser ejecutado en Colombia, además de las sanciones que puede imponer la SFC a los tomadores del seguro y a las entidades extranjeras que ofrezcan estos servicios sin la autorización requerida.

1.11 De los riesgos

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos otorgados por el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.
Al respecto, cabe resaltar lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: "El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Aunado a lo anterior, es importante considerar lo atinente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, de la siguiente manera:

En concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 se señaló: "En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes".

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que: "Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio"

En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Ahora bien, considerando el contexto expuesto en el desarrollo del presente documento, es pertinente indicar que se aplicó la metodología sugerida en el Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, según se expone a continuación:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, si es posible, cómo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilid	impacto	valoración	categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuando?
1	General	Interno	Selección	Jurídico/ Técnico/ Financiero	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o fina	Declaratoria de desierto del proceso de cont	1	2	3	Riesgo bajo	A la Entidad Contratante	Revisión de las condiciones técnicas exigidas, respecto las necesi	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que la Entidad debe adelantar un nuevo	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e	El mismo día que se declare desierto el proc	El día de cierre del proceso de contrat	Mediante la verificación del Pliego de Condiciones, validando	Durante la elaboración de los Estudios Previos

					ncieras que NO puedan ser cumplidas por ninguna Compañía Aseguradora y/o el presupuesto no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	ratación.					dades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo.				proceso y habría un retraso en la expedición de las pólizas por parte del nuevo adjudicatario.	interes es de la Entidad y el Área de Contratación.	eso de contratación.	ación.	que se encuentre estructurado de la manera adecuada, e igualmente, a través de la revisión y respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación.	del nuevo proceso de contratación y hasta el último plazo para la expedición de Adendas.

2	Específico	Interno	Contratación	Operacional/ Técnico	El pliego de condiciones NO contempla todos los bienes y/o cargos asegurables de la Entidad Contratante.	Los bienes y/o cargos no gozarían de cobertura bajo el respectivo contrato de seguro que sea expedido.	1	3	4	Riesgo bajo	A la Entidad Contratante	Análisis y revisión por parte de la Entidad Contratante, de que los estudios previos y el proyecto de pliego cuenten con la totalidad de bienes y/o cargos asegurables; previo a realizar la publicación de los mismos.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que la Entidad tendría que ajustar las condiciones y habría un retraso en la expedición de las pólizas por parte del nuevo adjudicatario.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los cargos y el Área de Contratación.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación y hasta el último plazo para la expedición de adendas.	El día de cierre del proceso de contratación.	Durante la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros y hasta antes del cierre, los funcionarios responsable s del tema en la Entidad deben revisar la relación de bienes y/o cargos asegurables, con el fin de incluir	Previo a la elaboración de los Estudios Previos del nuevo proceso de contratación y antes del cierre del proceso, los funcionarios responsables de la Entidad deben verificar la totalidad de los bienes y/o

																					los dentro del proces o de	

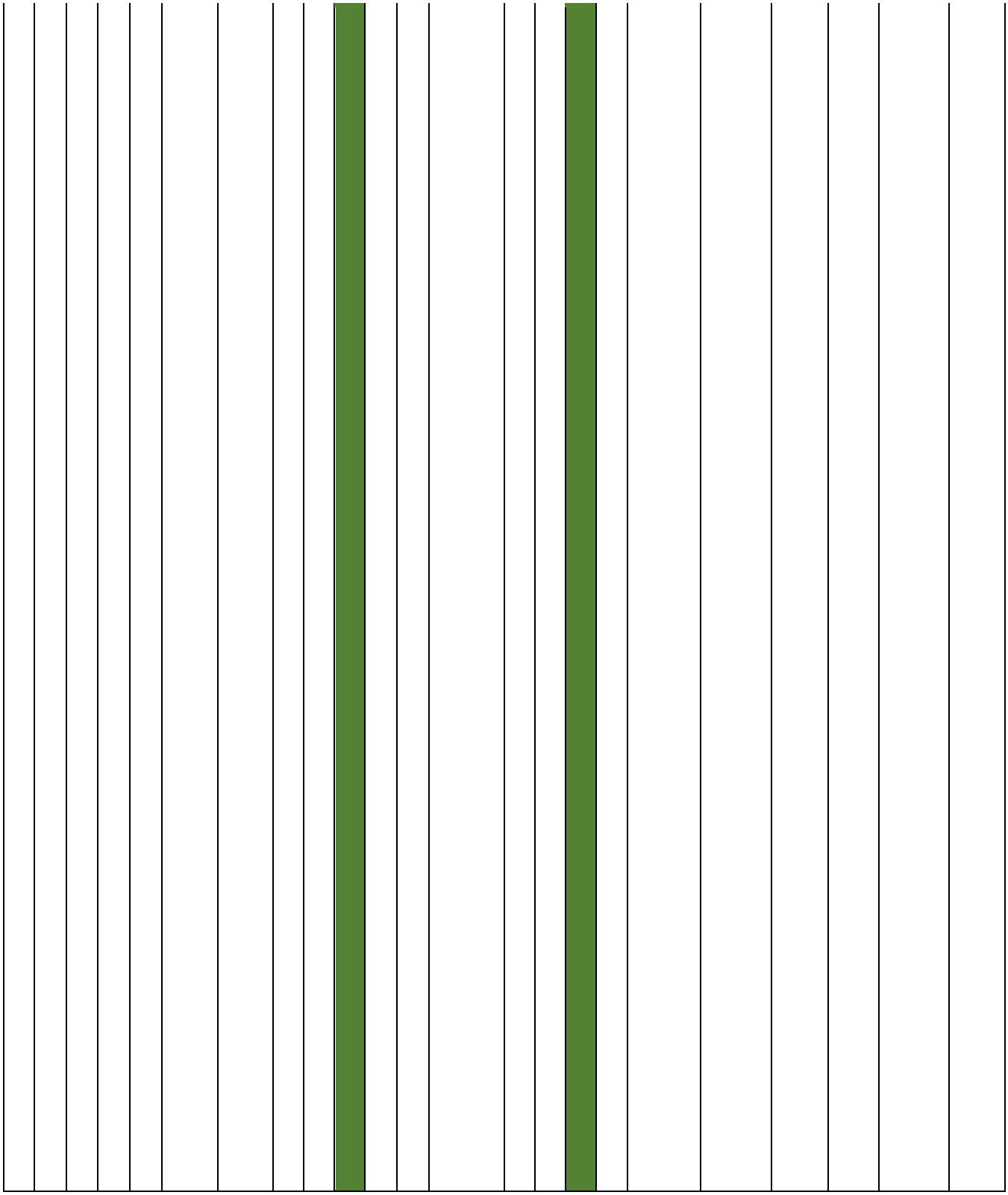
																			selección.	cargos asegurables de la Entidad.

3	General	Externo	Selección	Jurídico	El contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y/o presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ A la Entidad Contratante	Establecer claramente en el Pliego de Condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido al retraso en la expedición de las pólizas contratadas.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Area de Contratación.	Durante la etapa precontractual del proceso y en el Pliego de Condiciones Definitivo.	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista.	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato.	A partir de a adjudicación del contrarto y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo.

4	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio / Económico	Cambios políticos; modificación de las condiciones económicas del mercado a nivel mundial o cambios en la normatividad que deban ser incorporados en el contrato de	Modificación o anulación de los reaseguros contratados por la aseguradora. Retiro de la oferta por parte del proponente, que conlleve a la apertura de un nuevo	2	2	2	Riesgo bajo	Al contratista	Considerando que se trata de un riesgo externo no se puede prevenir su ocurrencia, sin embargo, se debe estar atentos a los cambios para tomar las medidas correspondientes.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que la Compañía Aseguradora según la etapa de contratación conlleva el retiro de la oferta o la modificación o revocación los contratos de seguros.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Area de Contratación.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros de la Entidad.	Fecha de finalización de la vigencia del contrato de seguro.	A través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables a los contratos de seguros aplicables.	Durante la etapa precontractual y contractual del Programa de Seguros de la Entidad Contratante.

					seguro.	proceso.														
5	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Aumento en la siniestralidad en un contrato de seguro adquirido por la Entidad Contratante.	Revocación del contrato de seguro por parte del contratista - Incremento del presupuesto para la nueva contratación - No obtener proponentes en la próxima contratación	2	4	6	Riesgo medio	La Entidad Contratante / El contratista	Estipular en el pliego de condiciones una cláusula de revocación con un lapso amplio.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido a la revocación del contrato de seguro expedido por parte del contratista.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Área de Contratación.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros de la Entidad	Fecha de finalización de la vigencia del contrato de seguro.	A través de la revisión del cumplimiento del plazo establecido por la Entidad para la revocatoria de la póliza.	Durante la ejecución del Contrato de Seguros.

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista. Contratista no cuenta con los equipos ni el personal apto para la ejecución del desarrollo contractual.	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas; pago de siniestros, inclusiones y exclusiones, etc. Incumplimiento contractual; imposición de sanciones y/o terminación del contrato.	1	3	4	Riesgo bajo	El contratista	Establecer en los documentos del proceso, las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista	1	1	2	Riesgo bajo	Si, porque la deficiente prestación del servicio o el incumplimiento del contratista de las obligaciones confluiría negativamente en la debida ejecución de los contratos de seguros.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Área de Contratación	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros de la Entidad	Fecha de finalización de la vigencia del contrato de seguro.	A través de a revisión del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes.	Durante la ejecución del Contrato de Seguros.



						ratación.					dades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo.				proceso y habría un retraso en la expedición de las pólizas por parte del nuevo adjudicatario.	intereses de la Entidad y el Área de Contratación.	eso de contratación.	ación.	.	del nuevo proceso de contratación y hasta el último plazo para la expedición de Adendas.

2	Específico	Interno	Contratación	Operacional/ Técnico	El pliego de condiciones NO contempla todos los bienes y/o cargos asegurables de la Entidad Contratante.	Los bienes y/o cargos no gozarían de cobertura bajo el respectivo contrato de seguro que sea expedido.	1	3	4	Riesgo bajo	A la Entidad Contratante	Análisis y revisión por parte de la Entidad Contratante, de que los estudios previos y el proyecto de pliego cuenten con la totalidad de bienes y/o cargos asegurables; previo a realizar la publicación de los mismos.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que la Entidad tendría que ajustar las condiciones y habría un retraso en la expedición de las pólizas por parte del nuevo adjudicatario.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los cargos y el Área de Contratación.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación y hasta el último plazo para la expedición de adendas.	El día de cierre del proceso de contratación.	Durante la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros y hasta antes del cierre, los funcionarios responsable s del tema en la Entidad deben revisar la relación de bienes y/o cargos asegurables, con el fin de incluir	Previo a la elaboración de los Estudios Previos del nuevo proceso de contratación y antes del cierre del proceso, los funcionarios responsables de la Entidad deben verificar la totalidad de los bienes y/o

																				los dentro del proceso de	
																				selección.	cargos asegurables de la Entidad.

3	General	Externo	Selección	Jurídico	El contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y/o presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	1	3	4	Riesgo bajo	Al contratista/ A la Entidad Contratante	Establecer claramente en el Pliego de Condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido al retraso en la expedición de las pólizas contratadas.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Area de Contratación.	Durante la etapa precontractual del proceso y en el Pliego de Condiciones Definitivo.	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista.	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato.	A partir de a adjudicación del contrarto y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo.

4	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio / Económico	Cambios políticos; modificación de las condiciones económicas del mercado a nivel mundial o cambios en la normatividad que deban ser incorporados en el contrato de seguro.	Modificación o anulación de los reaseguros contratados por la aseguradora. Retiro de la oferta por parte del proponente, que conlleve a la apertura de un nuevo proceso.	2	2	2	Riesgo bajo	Al contratista	Considerando que se trata de un riesgo externo no se puede prevenir su ocurrencia, sin embargo, se debe estar atentos a los cambios para tomar las medidas correspondientes.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, teniendo en cuenta que la Compañía Aseguradora según la etapa de contratación conllevaría el retiro de la oferta o la modificación o revocación los contratos de seguros.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Area de Contratación.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros de la Entidad.	Fecha de finalización de la vigencia del contrato de seguro.	A través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables a los contratos de seguros aplicables.	Durante la etapa precontractual y contractual del Programa de Seguros de la Entidad Contratante.

5	Específico	Externo	Ejecución	Económicos	Aumento en la siniestralidad en un contrato de seguro adquirido por la Entidad Contratante.	Revocación del contrato de seguro por parte del contratista - Incremento del presupuesto para la nueva contratación - No obtener proponentes en la próxima contratación	2	4	6	Riesgo medio	La Entidad Contratante / El contratista	Estipular en el pliego de condiciones una cláusula de revocación con un lapso amplio.	1	1	2	Riesgo bajo	Si, debido a la revocación del contrato de seguro expedido por parte del contratista.	Los funcionarios responsables del aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Área de Contratación.	Desde la etapa de planeación del proceso de contratación del Programa de Seguros de la Entidad	Fecha de finalización de la vigencia del contrato de seguro.	A través de la revisión del cumplimiento del plazo establecido por la Entidad para la revocatoria de la póliza.	Durante la ejecución del Contrato de Seguros.
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad de	Retrasos en el cumplimiento	1	3	4	Riesgo bajo	El contratista	Establecer en los documentos del	1	1	2	Riesgo bajo	Si, porque la deficiente	Los funcionarios responsables del	Desde la etapa de plan	Fecha de finaliz	A través de a revisió	Durante la ejec

					los servicios prestados por el contratista. Contratista no cuenta con los equipos ni el personal apto para la ejecución del desarrollo contractual.	con las condiciones pactadas; pago de siniestros, inclusiones y exclusiones, etc. Incumplimiento contractual; imposición de sanciones y/o terminación del contrato.					proceso, las sanciones y/o consecuencias del incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista. Seguimiento y supervisión permanente a las obligaciones del contratista				prestación del servicio o el incumplimiento del contratista de las obligaciones confluiría negativamente en la debida ejecución de los contratos de seguros.	aseguramiento de los bienes e intereses de la Entidad y el Área de Contratación	eación del proceso de contratación del Programa de Seguros de la Entidad	ión de la vigencia del contrato de seguro.	n del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas entre las partes.	ución del Contrato de Seguros.

1.12 Glosario

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en el Glosario que se incluye como anexo del presente pliego de condiciones.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego. Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 Descripción

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad mencionada anteriormente y en aras de dar cumplimiento y velar por la protección los bienes e inmuebles del Fondo de Desarrollo Local San Cristóbal, este transfiere los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los bienes y patrimonio del Fondo, a través de la contratación de seguros.

Por lo anterior el Fondo de Desarrollo Local San Cristóbal, requiere la constitución de las pólizas, señalados en el objeto, de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas en el Pliego de Condiciones.

ITEM	RAMO
1	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
2	TODO RIESGO CONTRATISTAS MAQUINARIA Y EQUIPO
3	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS
4	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACTONTRACTUAL GENERAL
5	AUTOMOVILES
6	MANEJO GLOBAL SECTOR OFICIAL
7	VIDA GRUPO EDILES
8	SEGUROS OBLIGATORIOS ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)

Los seguros a contratar corresponden a las pólizas que a continuación se enuncian y deben contener las condiciones, cláusulas y términos exigidos y debidamente discriminados por el Pliego de Condiciones.

La contratación de estos seguros se efectuará contemplando los amparos y límites establecidos por la norma legal.

2.2 Clasificador de Bienes y Servicios De Naciones Unidas (Unspsc)

El objeto del Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	77- Servicios Medioambientales	7711 - Protección medioambiental	771116 - Rehabilitación ambiental
F	70 – Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal, y de Fauna	7011 - Horticultura	701117 – Parques, Jardines y Huertos
A	10 – Material vivo vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	1015 – Semillas, bulbos, plántulas y esquejes	101515 – Semillas y Plántulas Vegetales
A	10 – Material vivo vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	1016 – Productos de floricultura y silvicultura	101616 – Plantas Florales

CAPÍTULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del FDLSC, 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 FDLSC y de los interesados y oferentes 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.

Manifestación de Interés

En virtud de la modalidad de selección aplicable, así como lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar.

Los interesados deben hacer clic en el ítem "Manifestar interés" en la línea de tiempo correspondientes para tal efecto en la plataforma SECOP II.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual

o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), el FONDO adelantará el proceso de selección con todos ellos, en caso de que se presenten más de diez (10) manifestaciones de interés La Entidad realizará el sorteo para conformar la lista de oferentes.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

El Fondo no tendrá en cuenta manifestaciones de interés, que se radiquen en lugar, distinto al aquí indicado, o fuera del término previsto en el cronograma del proceso.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma SECOP II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLSC seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_SECOP_ii.pdf

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 FDLSC pone a disposición de los proponentes e interesados, el siguiente correo electrónico: alcalde.scristobal@gobiernobogota.gov.co y estefania.casallas@gobiernobogota.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLSC en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos

(1 Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un

plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/SECOPii/indisponibilidad-en-el-SECOP-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).
2 Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

En el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma SECOP II.

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.

El cronograma del proceso podrá ser verificado en la plataforma transaccional del SECOPII – PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA FDLSC-SAMC-001-2023 - https://www.colombiacompra.gov.co/

Nota 1: Las fechas establecidas en el cronograma, así como las condiciones de la invitación podrán variar de conformidad con la normatividad legal. Por lo tanto, todo oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal SECOP II, para verificarla expedición de cualquier tipo de documento relacionado con la invitación del presente proceso de selección.

Las fechas del Cronograma Electrónico del Portal del SECOP II, serán consideradas las fechas oficiales del presente proceso de selección.

Nota 2: La Oferta deberá ser entregada antes de la hora de cierre del proceso según la fecha establecida en el cronograma, en la página del SECOP II.

Nota 3: Los documentos a que se refieren los requisitos habilitantes deberán ser presentados dentro del término fijado por el Fondo para la acreditación de tales requisitos.

3.5 Aviso de convocatoria

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Dicho aviso contendrá la información establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del SECOP II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas, por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II.

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

El FDLSC, 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 y demás documentos definitivos.

3.8 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 ÚNICAMENTE 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 oferentes 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.

3.9 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 oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.10 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

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.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe preliminar de requisitos habilitantes 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 distintos a la oferta económica.

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.

3.11 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 FDLSC 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 FDLSC, 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 FDLSC podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimenindispensables, 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 las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas 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.

3.12 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes y la oferta económica.

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 oferentes 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 oferentes 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.

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

Las aclaraciones y 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 a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.13 Adjudicación

El Fondo de Desarrollo Local 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, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, 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.

3.14 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 (…)".

3.15 Declaratoria de desierta

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

El Fondo 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.

3.16 Causales de Rechazo

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1)Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
2)Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3)Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslado del informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
4)Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5)Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta", salvo los eventos de indisponibilidad.
6)Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7)Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).
8)Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9)Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10)Cuando la oferta supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado o los precios unitarios oficiales de mercado.
11)En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.
12)Si el proponente no cumple con el diligenciamiento y firma del formato de la Ficha Técnica.
13)En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente
14) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
15) Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente para estos efectos.
16)Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
17)Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, así como el precio de referencia de cada uno de los ítems incluido IVA, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en tal situación. Así mismo, será rechazada la oferta que no contenga todos los ítems solicitados. 18) Cuando el objeto social del proponente incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación
19) Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, documentos del proceso y pliego de condiciones.
20) No haber presentado garantía de Seriedad de la oferta.
21) Las demás previstas en la ley.

CAPÍTULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas y cargadas, **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 distinto al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes 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 oferente 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:

Requisitos habilitantes y de ponderación diferentes al económico

El proponente deberá ingresar todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, verificando la inclusión de los documentos requeridos en el cuestionario del SECOP II, y los demás requeridos en el presente documento. Deberá ingresar los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos de calificación.

Oferta económica

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, 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.

La oferta económica debe ser diligenciada por el proponente, en el FORMATO No. 16 – OFERTA ECONOMICA el cual se encontrará anexo en el proceso.

Nota 1: El proponente deberá ofertar todos los Ítems solicitados por la Entidad en el formato No 16 - OFERTA ECONOMICA, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

Nota 2: El Precio Unitario Ofertado debe ser incluido IVA para cada ítem no debe superar los valores indicados en la columna Precio Techo Unitario establecido por la entidad, detallados en la oferta económica, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 3: Los valores unitarios a diligenciar en la casilla "Precio Unitario" para cada uno de los items no podrán exceder los valores referencia promedio establecidos por la entidad y resultantes en el estudio de mercado que estarán descritos en las casillas "Precio Unitario Estimado". De exceder estos valores, la oferta económica será inhabilitada y será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.

Nota 4: Por la modalidad de selección a emplear se determina que la adjudicación es por todos los bienes, no se aceptara ofertas parciales, y su oferta económica debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

Nota 5: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el precio más bajo indicado en la oferta económica inicial presentada por los proponentes.

Nota 6: Como resultado de la subasta inversa, se aplicará por igual a todos los ítems, el porcentaje final de mejora de oferta incluido IVA.

Nota 7: El presente proceso se adjudicará conforme a la oferta económica que resulte habilitada y ganadora en la subasta. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados que cumplan con lo establecido por la Entidad.

4.2 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 Anexo técnico.

4.3 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 Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar

la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

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, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

Ninguna oferta económica podrá ser superior al presupuesto oficial estimado referido en el numeral 1.8 de estos pliegos de condiciones. Será causal de rechazo la presentación de la propuesta con un valor superior. EL FONDO, evaluará los factores de calificación de las propuestas presentadas, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente numeral

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

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular, es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con el Fondo de Desarrollo Local.

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas, será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas,** el proveedor informe su imposibilidad para presentar su oferta al correo

electrónico: valentina.aponte@gobiernobogota.gov.co , correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad - FDLSC,** en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.

El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_SECOP_ii_.pdf.

e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el SECOP II.

En caso de que el oferente 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.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, 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.

CAPÍTULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los 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 verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

5.2 Requisitos Jurídicos

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta. Requisito obligatorio

Debe presentarse de acuerdo a la información solicitada en el **ANEXO 1.** Así mismo, declarará el proponente que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la ley 80 de 1993 como tampoco los socios, Representante Legal y miembros de junta que conformen la empresa, que, por tanto, no se encuentra impedido para contratar con la entidad.

EL ANEXO 1, deberá estar firmado por el Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los pliegos de condiciones y sus adendas, si las hubiere.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá ser presentada y suscrita por la persona que lo represente. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal, y la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades de todos sus integrantes.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de resultar adjudicatario, suscribir el contrato respectivo, so pena de rechazo.

5.2.2 Garantía de Seriedad. Requisito Obligatorio

De conformidad con el Artículo 19 N.º 25 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar póliza de seriedad del ofrecimiento, en cuantía equivalente al 10% del presupuesto oficial de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** el cual corresponde a la suma de **TRECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DIESCINUEVE MIL PESOS** M/CTE ($357.019.000), **Incluido I.V.A**. de conformidad con lo establecido en el Capítulo II "DISPOSICIONES ESPECIALES" "Sección 3", "Garantías", "Subsección 1" artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad extracontractual de la administración pueda imponer derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados de los incumplimientos del ofrecimiento que ha lugar hubiere, en los siguientes eventos si:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato. (Si a ello hubiere lugar)

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL - FONDO DE DESARROLLO LOCAL SAN CRISTOBAL, CON NIT: 899.999.061-9
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial del presente proceso.
VIGENCIA:	Noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto y grupo al cual presente propuesta
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

5.2.3 Compromiso Anticorrupción. ANEXO No 2

El Proponente se compromete en el **ANEXO No. 2** a no ofrecer ni dar pagos de ninguna naturaleza a ningún Servidor Público directa o indirectamente con el objeto de obtener favores en relación de su propuesta en el presente proceso de selección, al momento de Adjudicación, perfeccionamiento o ejecución del **Contrato**, en caso de ser seleccionada su **Propuesta**. **El Proponente** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado del Proponente, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

De conformidad con el numeral anterior **el Proponente** se compromete a no permitir que las personas vinculadas a su cargo, para este proceso de contratación, actúen en su nombre para ofrecer dádivas y demás.

El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de éste, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier otra forma de halago a los servidores de **EL FONDO**, a cualquier otro servidor público, a entidades jurídicas de naturaleza privada o a personas naturales independientes de **EL FONDO** que puedan influir en la Adjudicación de su Propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación de la Propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de **EL FONDO** durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría en caso de ser elegida su Propuesta.

El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso licitatorio o la distribución de la Adjudicación de Contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia de este Pliego de Condiciones, o la fijación de los términos de la Propuesta.

El Proponente se compromete a que en caso de ser adjudicatario, revelar de manera clara y en forma total, durante el plazo del Contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del Contrato, incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados o a empleados de otras empresas, cualquiera que éstas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Se entenderá como una forma de incumplimiento del presente compromiso, la falta de revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos a los que aquí se hace referencia, independientemente de cualquier otra circunstancia o del destino licito o ilícito de los dineros correspondientes. **El Proponente** se compromete a que en caso de ser adjudicatario presentará **EL FONDO** los nombres correspondientes a los pagos realizados.

La entidad consultará en la página web, el Certificado del Sistema de Registro Nacional, vigente expedido por la Policía Nacional del representante legal en caso de tratarse de persona jurídica

5.2.4. Acreditación de la existencia y la representación legal

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia: Con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

b. Certificado expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal o agencia que atenderá el programa de seguros de la Entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que su objeto social corresponde al objeto del presente proceso.

   En el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, se verificará lo siguiente:

I. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días 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.

II. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

III. Que la vigencia de la persona jurídica nacional no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

IV. 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.

V. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Adicionalmente deberá presentar la Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, debe anexarse las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de estos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran**.**

5.2.5. Certificado del cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales

El Proponente debe adjuntar con su propuesta, en el **ANEXO 4** y el certificado con el cual acredita el pago o estar cumpliendo con el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

Se acepta la presentación de la certificación en formato libre y fotocopia simple, siempre y cuando cumpla con la información solicitada.

5.2.6 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado.

En el caso de los oferentes plurales, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía de los representantes legales de cada integrante.

5.2.7. Certificado de paz y salvo de no ser responsable fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como del representante legal
En el caso de los oferentes plurales, se deberá allegar el certificado de no ser responsable fiscal expedido por la Contraloría General de la República de las personas jurídicas y representantes legales de cada integrante.

5.2.8. Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, del representante legal de la persona jurídica.
En el caso de los oferentes plurales, se deberá allegar certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de los representantes legales de cada integrante.

5.2.9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del proponente persona jurídica como de su representante legal.
En el caso de los oferentes plurales, se deberá allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de las personas jurídicas y representantes legales de cada integrante.

5.2.10. Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona **NO** se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

En el caso de los oferentes plurales, se deberá allegar la consulta del registro nacional de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional de los representantes legales de cada integrante.

5.2.11. Registro de Información Tributaria (RIT)

Se deberá aportar el Registro de Información Tributaria (RIT), con la propuesta actualizado. (La obligatoriedad de aportar dicho certificado será para quienes realicen actividades dentro de la ciudad de Bogotá; quienes inicien actividades, deberán inscribirse y aportar dicho documento para la suscripción del contrato). Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

5.2.12 Registro Único Tributario (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe allegar el de cada uno de sus integrantes.

5.2.13 **Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Intereses**

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo

38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

5.2.13. ESTRUCTURA Y CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES

Constitución de Consorcio o Unión Temporal ANEXO No 5

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman. La propuesta deberá ser presentada por la persona que represente legalmente el Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en <este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad Estatal contratante.

Mediante documento se designará a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de unión temporal, se indicará a la - ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL - FONDO DE DESARROLLO LOCAL-, la participación que tendrá cada uno de los integrantes.

Se comprometen a permanecer constituidas durante el término del contrato y sus prórrogas, si las hubiere. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia y prórrogas al contrato que se suscriban y mínimo un año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

Designarán expresamente la persona que para todos los efectos representará judicialmente al Consorcio o la Unión Temporal, mediante poder otorgado por todos los miembros.

Los términos y extensión de la participación de la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL - FONDO DE DESARROLLO DE LOCAL SAN CRISTOBAL

La responsabilidad de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá anexar certificado de existencia y representación legal para el caso de personas jurídicas y certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio cuyo objeto se relacione directamente con el objeto del presente proceso.

Toda la información solicitada acerca de los proponentes debe ser presentada por cada una de las personas jurídicas que integran el Consorcio o Unión Temporal.

Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán Señalar la extensión de la participación en la propuesta, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo del FONDO.

b) La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, señalando, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

c) El tiempo del Consorcio o la Unión Temporal debe corresponder para la propuesta, la ejecución y un (1) año más o hasta la liquidación del contrato.

d) No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

e) Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1.993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

5.2.14. COMPROMISO DE PROBIDAD ANEXO 7

El cual será suscrito de manera voluntaria por el Representante Legal de la persona jurídica.

En caso de que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá ser presentada y suscrita por la persona que lo represente.

5.2.15 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

5.2.16. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE ANEXO 3

El Proponente deberá adjuntar a su propuesta el **ANEXO 3** con los documentos de soporte, que acrediten su experiencia, con un máximo tres (03) contratos relacionados con el objeto del presente proceso terminados y liquidados cuya sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial designado expresado en salarios SMMLV (307,775 SMMLV), y los contratos presentados para acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos dos de los códigos UNSPS relacionados para el presente proceso contractual.

En consonancia con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, el cual propende por la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras

públicas, se requerirá mínimo que uno (1) de los tres (03) contratos de que trata el habilitante de experiencia haya acreditado en su ejecución alguna de las condiciones que establece el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como un contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Los contratos certificados deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado durante los últimos diez (10) años anteriores al cierre del presente proceso.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
2. Nombre del Proponente o Contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del Contrato debidamente especificado
4. Valor ejecutado del contrato, discriminando los elementos y su valor
5. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación
6. Fecha de inicio del contrato y/o fecha de suscripción del mismo
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
8. Firma de la persona que expide la certificación

Para corroborar la experiencia antes solicitada no se admiten auto certificaciones.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo y se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

El Proponente deberá cumplir con la experiencia solicitada, de no cumplir la propuesta se tendrá como NO HABILITADA.

Los anteriores criterios se verificarán único y exclusivamente con el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), la inscripción que debe estar vigente y en firme para la fecha de cierre y entrega de propuestas.

El FDLSC verificará aritméticamente el cálculo del Valor Anual ejecutado o facturado (incluido IVA) de cada uno de los Contratos en SMMLV de acuerdo con el año de ejecución o facturación y el Valor Total ejecutado o facturado (incluido IVA) de cada contrato y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito habilitante. En todo caso para efectos de la verificación aritmética, la entidad partirá del valor señalado en la propuesta en pesos.

En caso de existir diferencias entre el valor total ejecutado o facturado relacionado en el ANEXO 3 y el valor establecido en el documento que permite acreditar la experiencia del contrato, prevalecerá el

valor señalado en pesos del documento que acredite la experiencia para calcular el valor en salarios y dicho valor será el que se utilizará para la calificación de este factor.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL RUP PARA EVALUAR EXPERIENCIA

Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:

Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá al Fondo de Desarrollo Local, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá al Fondo de Desarrollo Local, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

El proponente deberá estar clasificados para acreditar su experiencia en los códigos solicitados por la entidad relacionados a continuación:

Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	77- Servicios Medioambientales	7711 - Protección medioambiental	771116 - Rehabilitación ambiental
F	70 – Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal, y de Fauna	7011 - Horticultura	701117 – Parques, Jardines y Huertos
A	10 – Material vivo vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	1015 – Semillas, bulbos, plántulas y esquejes	101515 – Semillas y Plántulas Vegetales
A	10 – Material vivo vegetal y Animal, Accesorios y Suministros	1016 – Productos de floricultura y silvicultura	101616 – Plantas Florales

EXPERIENCIA DIFERENCIAL (MIPYME Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES)

EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME PARA EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

En cumplimiento a lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de aplicar criterios diferenciales para emprendimientos, empresas de mujeres, y Mipymes en el sistema de compras públicas, se establece que:

• Para emprendimientos y empresas de mujeres, el proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) máximo cuatro (04) contratos celebrados con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios descrita en el presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso.

• Para Mipymes, los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP - Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Se aclara que el factor diferencial para los emprendimientos y empresas de mujeres es el número de contratos, los demás requerimientos respecto a la experiencia que se establece en el estudio previo serán de cumplimiento para este tipo de proponentes.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia – Anexo No. 6

HABILITACION FINANCIERA: Esta no tiene ponderación de puntaje y se trata de verificar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en los estudios previos y en el pliego de condiciones, con el fin de determinar si tiene la capacidad financiera para contratar.

Para efectos de la verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la **capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2022**, **de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015**, para lo cual deberá cumplir con la totalidad de los siguientes índices:

Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores Decreto 579 del 31 de mayo de 2021:

Para la verificación financiera del presente proceso se han determinado tres (3) indicadores en las siguientes condiciones:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO
LIQUIDEZ	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 2,19
INDICADOR	**FÓRMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual a 0,62
RAZÓN DE LA COBERTURA DE INTERÉS	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 2,15

NOTA: EN CASO DE PROPONENTES CUYO GASTO DE INTERÉS ES CERO Y SU RESULTADO ES INDETERMINADO SE CALIFICARÁ COMO CUMPLE.

1. Índice de Liquidez,
2. Índice de Endeudamiento,
3. Razón de Cobertura de intereses

Liquidez (Activo corriente / Pasivo corriente)

Mayor o igual a 2.0: CUMPLE
Inferior a 2.0: NO CUMPLE

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se determinará así:

$$LT = \frac{(Acte\ P1) + (Acte\ P2) + (Acte\ PN)}{(Pcte\ P1) + (Pcte\ P2) + (Pcte\ PN)}$$

En donde:

LT= Liquidez total

Acte P1…PN = Activo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante. Pcte P1…PN)= Pasivo Corriente desde uno hasta un número indefinido participante.

Endeudamiento (Pasivo total / Activo total)

Menor o igual a 92%

En caso de consorcio o unión temporal, este factor se determinará así:

$$\frac{ET = (PT\ P1) + (PT\ P2) + (PT\ PN)}{(AT\ P1) + (AT\ P2) + (AT\ PN)}$$

En donde:

ET= Endeudamiento total
PT P1…PN = Pasivo Total desde uno hasta un número indefinido participante.
AT P1…PN)= Activo Total desde uno hasta un número indefinido participante.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Se calculará de la siguiente manera:

RCI = Utilidad Operacional/Gastos de Intereses

Este Índice refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones Financieras. A mayor cobertura de Intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, por tal razón el proponente deberá tener un indicador de razón de cobertura de Intereses mayor o igual a 1

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal se calculará de la siguiente manera:

$$RCI = \frac{\sum (UOi * \%Pi)}{\sum (GIi * \%Pi)} \geq 1$$

Donde,

RCI =	Razón de Cobertura de Intereses del consorcio o la unión temporal.
UOi =	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes.
GIi =	Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes.
%Pi =	% participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal

Y se verificará la Razón de Cobertura de Intereses así:

Razón de Cobertura de intereses mayor a UNO (1) o indeterminado la propuesta es hábil.

Razón de cobertura de intereses Negativa la propuesta se declara no hábil.

Nota 1: El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: "Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."

Nota 2: La información financiera registrada en el RUP deberá estar en firme a la fecha de cierre con el fin de evitar la acreditación de circunstancias posteriores al cierre.

Nota 3: La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia

Nota 4: Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas con anterioridad, para lo cual, la entidad, tomará las cifras de los estados financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con preceptuado en el Decreto Único reglamentario 1082 de 2015, Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y Decreto 579 del 31 de mayo de 2021. La información financiera debe estar actualizada al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2022.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único de Proponentes para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 1 y 3 del Decreto 579 de 2021, destacando especialmente el Parágrafo Transitorio 1 del Artículo 1 que reza: *"(…) para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.(…)"*

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponente, los índices de la capacidad organizacional con corte a 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá cumplir con la totalidad de los índices.

Las entidades sin ánimo de lucro deben presentar certificación vigente expedida por la entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control respecto del cumplimiento de obligaciones contables y financieras por el año 2020

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Será considerada HÁBIL, la propuesta que acredite el cumplimiento de la capacidad organizacional.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio (ROE)	Mayor o igual a 0,03
Rentabilidad sobre activo (ROA)	Mayor o igual a 0,03

La verificación de la capacidad de organización se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

1) **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (ROE)**

Se calcula con la siguiente fórmula:

Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE) = Utilidad Operacional / Patrimonio

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una rentabilidad sobre el patrimonio igual o superior a 0,03.

Para el caso de propuestas en Consorcio o Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará la rentabilidad sobre patrimonio de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la rentabilidad sobre patrimonio del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación en la propuesta para el presente proceso.

2) **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (ROA)**

Se calcula con la siguiente fórmula:

Rentabilidad Sobre Activos (ROA) = Utilidad Operacional / Activo Total

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una rentabilidad sobre activos menor o igual a 0,03.

Para el caso de propuestas en Consorcio o Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará la rentabilidad sobre activos de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, la rentabilidad sobre activo del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación en la propuesta para el presente proceso.

Los oferentes deberán cumplir con las exigencias de orden financiero indicadas a continuación, para lo cual, La Entidad, tomará las cifras de los estados financieros y de capacidad organizacional exigidos en el presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, en concordancia con preceptuado en el Decreto Único reglamentario 1082 de 2015, Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y Decreto 579 del 31 de mayo de 2021. La información financiera debe estar actualizada al interior del Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2022.

PROPUESTA ECONÓMICO ANEXO No 8

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO N° 8**, el cual deberá estar debidamente suscrito por el representante legal. No podrá modificar las condiciones descritas y en todo caso deberán estar ajustadas a los requerimientos técnicos exigidos en el proceso. Lo anterior so pena de RECHAZO.

5.4 Requisitos técnicos habilitantes

5.4.1 Experiencia del proponente

5..4.1.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El Proponente deberá adjuntar a su propuesta el **ANEXO 3** con los documentos de soporte, que acrediten su experiencia, con un máximo tres (03) contratos relacionados con el objeto del presente proceso terminados y liquidados cuya sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial designado expresado en salarios SMMLV (307,775 SMMLV), y los contratos presentados para acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos dos de los códigos UNSPS relacionados para el presente proceso contractual.

En consonancia con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, el cual propende por la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se requerirá mínimo que uno (1) de los tres (03) contratos de que trata el habilitante de experiencia haya acreditado en su ejecución alguna de las condiciones que establece el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto.

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como un contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Los contratos certificados deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado durante los últimos diez (10) años anteriores al cierre del presente proceso.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
2. Nombre del Proponente o Contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del Contrato debidamente especificado
4. Valor ejecutado del contrato, discriminando los elementos y su valor
5. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación
6. Fecha de inicio del contrato y/o fecha de suscripción del mismo
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
8. Firma de la persona que expide la certificación

Para corroborar la experiencia antes solicitada no se admiten auto certificaciones.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo y se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

El Proponente deberá cumplir con la experiencia solicitada, de no cumplir la propuesta se tendrá como NO HABILITADA.

Los anteriores criterios se verificarán único y exclusivamente con el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) y el CIIU, la inscripción que debe estar vigente y en firme para la fecha de cierre y entrega de propuestas.

El FDLSC verificará aritméticamente el cálculo del Valor Anual ejecutado o facturado (incluido IVA) de cada uno de los Contratos en SMMLV de acuerdo con el año de ejecución o facturación y el Valor Total ejecutado o facturado (incluido IVA) de cada contrato y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito habilitante. En todo caso para efectos de la verificación aritmética, la entidad partirá del valor señalado en la propuesta en pesos.

En caso de existir diferencias entre el valor total ejecutado o facturado relacionado en el ANEXO 3 y el valor establecido en el documento que permite acreditar la experiencia del contrato, prevalecerá el valor señalado en pesos del documento que acredite la experiencia para calcular el valor en salarios y dicho valor será el que se utilizará para la calificación de este factor.

5.4.2 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN

6.1 De Criterios de Evaluación y Ponderación:

Ninguna oferta económica podrá ser superior al presupuesto oficial estimado referido en el numeral 1.8 de este pliego de condiciones. Será causal de rechazo la presentación de la propuesta con un valor superior. EL FONDO, evaluará los factores de calificación de las propuestas presentadas, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente numeral

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, el FONDO, de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

FACTORES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA

1. FACTORES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA

El proceso de análisis y evaluación de las propuestas será realizado por la Comisión Jurídica, Comisión Financiera y la Comisión Técnico-Financiera que designe la Entidad.

Los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, de experiencia y técnicos) de modo que puedan ser objeto de evaluación de los factores de calidad; con lo cual la propuesta más favorable para la institución será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación de criterios de calidad y cuya propuesta cumpla con la totalidad de requisitos habilitantes según los parámetros establecidos aquí

La ponderación de las propuestas fue establecida, así:

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de 100 puntos. Para proceder a tal evaluación, las propuestas deberán haber sido verificadas y habilitadas en sus aspectos jurídico y financiero. Los criterios de evaluación y puntajes serán los siguientes:

FACTORES DE EVALUACIÓN			
ÍTEM	**CRITERIO**	**PUNTAJE MÁXIMO**	
1	**EVALUACIÓN TÉCNICA**		
	Experiencia adicional a la mínima requerida del proponente	20	**40**
	Experiencia adicional a la mínima requerida del profesional No1 "Profesional Coordinador del contrato"	10	
	Experiencia específica adicional a la mínima requerida del profesional No. 2 "Técnico de Territorio "	10	
2	**EVALUACIÓN ECONÓMICA**	49,75	**49,75**
3	**PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL**	10	**10**
4	**CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME PARA EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.**	0,25	**0,25**
Total:		**100**	

ASPECTO ECONÓMICO

A. EVALUACIÓN ECONÓMICA: MAXIMO 49,75 PUNTOS

PONDERACIÓN ECONÓMICA DE UN ÚNICO PROPONENTE.

En el evento que solo un proponente haya cumplido con la verificación y ponderación, **EL FONDO** verificará que el precio de su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

El valor total de la propuesta no excede el del presupuesto oficial establecido en el presente pliego de condiciones; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.
En este evento se le asignará el máximo puntaje.

VARIOS PROPONENTES.

Para el (los) proponente(s) que haya(n) cumplido con la verificación de cumplimiento, **EL FONDO** verificará que el precio de cada oferta no sea inferior al 90% ni superior al 100%, del Presupuesto Oficial, en caso de que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario El Oferente debe aproximar los precios así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso, en caso de que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.

Cumplido lo anterior se procederá a calificar el precio de la propuesta de acuerdo con lo siguiente

La propuesta económica tiene un puntaje de hasta **49,75 puntos**, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

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), 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 siguiente del día en que efectivamente sea publicada la evaluación de los requisitos habilitantes de los proponentes. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día hábil siguiente a la mencionada publicación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

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.

B. **PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL – ANEXO No. 10**
MÁXIMO 10 PUNTOS

(Adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021) La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable.
En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;
2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y
3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos del Proceso.

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos:

ORIGEN	PUNTAJE
Servicios nacionales	10
Servicios extranjeros	4
Mixtos con igual o más del 50% nacional	6
Mixtos con menos del 50% nacional	3

7. INCENTIVO DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas y en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021, el proponente podrá demostrar que cumple con alguna de las condiciones consignadas en su artículo 2.2.1.2.4.2.14. Para este aspecto, el proponente recibirá un puntaje máximo 0,25 puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla:

CRITERIO	Puntaje Máximo
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres: cumplimiento de alguna de las condiciones consignadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 del 2021.	**0,25**

Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

DESEMPATE

Si una vez aplicadas las fórmulas de evaluación previstas anteriormente, dos o más propuestas presenten empate por ofrecer un precio igual, la entidad adjudicará el proceso de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido.

En concordancia con lo anterior se establece como medios de desempate para el presente proceso los siguientes:

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	A. BIENES.
	Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece.
	B. SERVICIOS
	Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes.

FACTOR DESEMPATE	**FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN**
	Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social.
	Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
	1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.
	1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión.
	2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.

FACTOR DESEMPATE	**FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN**
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE - PRUEBA DE LA CONDICIÓN. Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.)
	SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

	1. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Esta condición se acredita con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales.
	1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.)
	2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Nota: La participación mayoritaria para el caso de las sociedades comerciales, se calcula de acuerdo al número acciones (en las sociedades por acciones) o por la utilidad proveniente de la participación social (Sociedades Personales). Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o

FACTOR DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
	reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Acreditar de acuerdo a la forma descrita para el caso de madres cabeza de familia y personas en proceso de reintegración o reincorporación.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.

FACTOR DESEMPATE	**FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN**

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE MIPYMES En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (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 miembros del proponente plural	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE 1. Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	PRUEBA DE LA CONDICIÓN Y SOLICITUD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
FACTOR DESEMPATE	**FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN**

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del proceso.	El método que se utilizara para el presente proceso corresponderá al de balota, el proponente que saque la balota con mayor número será el adjudicatario.

CAPÍTULO 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 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II (De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el SECOP II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del SECOP, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para Fondo un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico), será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

7.3 Plazo

El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución de **SEIS (6) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio, suscrita por el supervisor y el contratista.**

NOTA: El plazo de ejecución contractual podrá ser prorrogado por el mutuo acuerdo de las partes antes de su vencimiento

7.4 Valor del contrato

El valor del contrato será de TRECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DIESCINUEVE MIL PESOS M/CTE ($357.019.000). incluido IVA y todo costo DIRECTO e INDIRECTO, que la ejecución del contrato conlleve, y en los que debe incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato que se suscriba.

7.5 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así:

a) Un primer desembolso equivalente al 20% del valor del contrato, correspondiente SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOSIENTOS PESOS M/CTE ($71.403.800) contra el avance de ejecución del 20% en la implementación de las actividades contractuales descritas en el anexo técnico y plan de trabajo, incluyendo todos los productos derivados de este y los informes de gestión correspondientes, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato.
El tiempo para aprobación después de presentados es de cinco (5) días hábiles y el informe debe contener el avance del cumplimiento del cronograma de actividades. Para el desembolso se debe presentar:

- Informe de actividades e informe de pago debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal, 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.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

b) Un segundo desembolso equivalente al 30% del valor del contrato, correspondiente a CIENTO SIETE MILLONES CIENTO CINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($107.105.700) contra el avance de ejecución del 50% en la implementación de las actividades contractuales descritas en el anexo técnico y plan de trabajo, incluyendo todos los productos derivados de este y los informes de gestión correspondientes, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato.
El tiempo para aprobación después de presentados es de cinco (5) días hábiles y el informe debe contener el avance del cumplimiento del cronograma de actividades, para el desembolso se debe presentar:

- Informe de actividades e informe de pago debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal, 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.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

c) Un tercer desembolso equivalente al 30% del valor de los aportes del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía de San Cristóbal, correspondiente a CIENTO SIETE MILLONES CIENTO CINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($107.105.700) contra el avance de ejecución del 80% en la implementación de las actividades contractuales descritas en el anexo técnico y plan de trabajo, incluyendo todos los productos derivados de este y los informes de gestión correspondientes, los cuales deben estar aprobados por el supervisor del contrato. El tiempo para aprobación después de presentados es de cinco (5) días hábiles y los informes deberán contener el avance del cumplimiento del cronograma de actividades; para el desembolso se debe presentar:

- Informe de actividades e informe de pago debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal, 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.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

d) Un cuarto desembolso equivalente al 20% del valor del contrato, correspondiente a SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL OCHOSIENTOS PESOS M/CTE ($71.403.800) que serán pagados contra la ejecución del 100% del contrato, dando cuenta de la implementación de las actividades contractuales descritas en el anexo técnico y plan de trabajo, incluyendo todos los productos derivados de este, los informes de gestión correspondientes, el Informe final de actividades, así como la liquidación del contrato. El tiempo para aprobación después de presentados es de cinco (5) días hábiles, para el desembolso se debe presentar:

- Informe de actividades e informe de pago debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Certificación suscrita por el representante legal, 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.
- Acta de liquidación del contrato, acompañada del acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados, debidamente suscritas.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)

Nota: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas 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. (…)".*

Nota: Los pagos que efectúe el FDLSC en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería

Nota: La cancelación del valor del contrato, por parte del FDLSC al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos - SAP, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento

7.5 Obligaciones del Contratista

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
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 del mismo (Cuando aplique).
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 expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. 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).
7. 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.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
11. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a 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".

12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas específicas determinadas en el Anexo Técnico.
2. Cumplir con la ejecución presupuestal teniendo en cuenta que los ajustes o valores que excedan las cantidades o valores indicados en la propuesta deberán contar con aprobación previa por parte del Supervisor del contrato.
3. Contratar y/o asignar y seleccionar los profesionales y personal operativo necesarios para la ejecución del presente contrato, teniendo en cuenta criterios técnicos y de experiencia requeridos en la formulación del proyecto.
4. Garantizar el suficiente recurso físico y de apoyo logístico para implementar, desarrollar y ejecutar las actividades objeto del contrato.
5. Entregar un (1) informe mensual descriptivo sobre la ejecución de las actividades, desarrollo del contrato incluido el avance físico y porcentaje de avance, de conformidad con los formatos e instructivos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.
6. Informar al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal de manera inmediata las novedades que puedan ocasionar la parálisis o retrasos en la ejecución del presente contrato.
7. Garantizar el recurso físico y tecnológico y hacer la apropiación presupuestal para garantizar el recurso financiero necesario para cumplir con las actividades programadas y demás que se requieran y sean afines dentro del plazo establecido en el contrato.
8. Evaluar y hacer el seguimiento a los planes de trabajo (plan de acción) y sugerir las recomendaciones pertinentes, contando con el concepto del supervisor; de igual forma opera para los informes parciales y finales.
9. Suministrar los elementos e insumos necesarios para la realización de las actividades objeto de este contrato.
10. Realizar mensualmente una reunión de Comité Técnico con el supervisor designado por el Alcalde Local, en representación del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.
11. Realizar entrega del Informe Final a color, para la aprobación del Supervisor.
12. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en y del procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.
13. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, peligrosos) que genere. Como constancia de este se entregará copias de certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).
14. Dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberán suministrar:

- Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.
- Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.
- Rollos de películas extensibles y de burbuja utilizados como envoltura.
- Soportes plásticos para las bombas de inflar.
- Banderines o separadores plásticos.
- Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso.

15. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
16. Asistir a jornadas de sensibilización y tomas de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad.
17. Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.
18. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad contratante.
19. Observar y cumplir el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas verdes y Jardinería para Bogotá, así como las normas en materia ambiental que le sean aplicables a cada actividad ejecutada.

7.6 Obligaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno/Fondo de Desarrollo Local

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Aprobar el Plan de Trabajo a implementar dentro del contrato, como elemento de apoyo a la supervisión.
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. Analizar, y aprobar con el ejecutor medidas en relación con las situaciones que puedan afectar la debida ejecución del contrato.
8. Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de las condiciones y actividades contenidas en el anexo técnico; así como lo establecido en los estudios previos, para el debido desarrollo y cumplimiento del objeto contractual y demás actividades pactadas.
9. Suscribir las actas y comunicaciones correspondientes que sean requeridas tanto en el comité técnico como en la viabilización y operación del contrato.
10. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.7 Garantías

El presente contrato requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente el término de duración del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Responsabilidad extracontractual: Por 200 SMMLV, vigente el tiempo de ejecución del contrato. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

NOTAS:

- En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.
- El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

7.8 Liquidación

La liquidación se realizará dentro de máximo 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.

7.9 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá llegar al Fondo, 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 dispuesto para tal efecto por el IDPC.

FIRMA TRANSACCIONAL A TRAVÉS DE SECOP II

JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: María Valentina Aponte Rojas – Profesional de Apoyo Contratación
Revisó: Diego Fernando Rodríguez Vásquez -Profesional de Despacho