ALCALDÍA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DE LA LICITACION PÚBLICA No. FDLRUU-LP-014-2023

EJECUTAR ACCIONES PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O SEXUAL EN LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE".

SECOP II

BOGOTÁ D.C.

NOVIEMBRE DE 2023

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de licitación pública establecida por las Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y por el Decreto nacional 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato.

CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

Por razón de la cuantía del proceso SÍ tiene aplicación el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 para convocar a MiPymes dentro del cronograma del proceso; por ende, se establece la oportunidad para convocar a los interesados en manifestar interés en limitar el proceso a MiPymes nacionales.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; fax al número telefónico: (1) 342 05 92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho al siguiente e-mail: buzon1@presidencia.gov.co.

RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

1. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones, estudios previos, anexos técnicos, mensajes, adendas y demás anexos del proceso, antes de elaborar la propuesta.
2. Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.
3. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formatos y en la ley.
4. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
5. Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
6. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
7. 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
8. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
9. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
10. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán ofertas fuera del tiempo previsto.
11. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
12. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
13. Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.
14. Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
15. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.

16. Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
17. Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
18. Al momento de diligenciar y presentar la oferta económica en la sección 3 Cuestionario, pregunta lista de precios "propuesta económica" en el SECOP II se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación en la calificación de este factor de escogencia.
19. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
20. No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
21. Ajuste al peso todos los valores solicitados.
22. No exceda el presupuesto oficial de la entidad.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de manifestar observaciones, Todas las actuaciones del FDLRUU dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes quelas contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el termino de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del estatuto respectivo.

En cumplimiento del principio de trasparencia, el FDLRUU garantiza que en los pliegos de condiciones:

1. Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección y la información contenida en los archivos de la entidad.
2. Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.

3. Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibro económico contractual y las garantías que deben otorgarse.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. NUMERO DEL PROCESO

FDLRUU-LP-014-2023

1.2. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"EJECUTAR ACCIONES PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O SEXUAL EN LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE"**

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($777.000.000)** de la vigencia fiscal 2023, con cargo al proyecto O23011601060000001656 Prevención de la violencia intrafamiliar y sexual.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se llevó a cabo un estudio de mercado para establecer los costos de la contratación actual, el cual incluyó la comparación de precios de distintos proveedores del bien o servicio requerido, algunas cotizaciones de procesos con vigencia del año anterior y el incremento del IPC establecido. Los resultados de este estudio se encuentran detallados en el anexo estudio de mercado del proyecto.

NOTA 1: So pena de rechazo, las ofertas presentadas por los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial total y por ítem establecido por la Entidad.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato es **SEIS (6) MESES**, plazo que contará a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización

1.5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones del Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe y el clasificador de bienes y servicios del sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), el servicio objeto del proceso de contratación, está clasificado como:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Asociaciones de defensa y promoción de los derechos humanos	94000000	94130000	94132000
Desarrollo y servicios sociales	93000000	93140000	93141500
Población	93000000	93140000	93141600
Cultura	93000000	93140000	93141700
Desarrollo de recursos humanos	80000000	80110000	80111500
Servicios de derecho de familia	80000000	80120000	80111500
Educación de adultos	86000000	86110000	86111600
Servicios de Gestión	80000000	80120000	86121800

1.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a PRESTACION DE SERVICIOS regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

1.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contrato en cuestión contempla la realización de las actividades detalladas en el "Anexo técnico", que es una parte esencial de este proceso de contratación. La ejecución del contrato se llevará a cabo de manera descentralizada para atender a la población beneficiaria de las cinco zonas urbanas de la localidad de Rafael Uribe Uribe: San José Sur, Quiroga, Marco Fidel Suárez, Marruecos y Diana Turbay. Se tiene en cuenta a todos los grupos etarios, géneros, poblaciones y grupos étnicos presentes en la localidad.

El Comité Técnico de Seguimiento será el encargado de determinar los lugares precisos en los que se llevarán a cabo las actividades de promoción, prevención y orientación, teniendo en cuenta el territorio priorizado y los sectores con mayor interés en participar en eventos relacionados con la prevención de la violencia y la promoción de entornos protectores. Una vez realizados los

procesos de promoción y difusión, se llevarán a cabo las actividades correspondientes en los lugares seleccionados.

1.7.1. POBLACION

La intención del contrato en la vigencia 2023 es beneficiar a mil (1000) personas de la localidad de Rafael Uribe Uribe con acciones de prevención de violencia intrafamiliar y sexual dirigidas a niños, niñas, adolescentes, jóvenes y sus familias. La meta del Plan de Desarrollo Local es formar a 4000 personas en prevención de dichas violencias. Para lograrlo, se llevará a cabo un proceso de orientación y asesoría psicosocial a nivel individual, familiar y grupal con el fin de brindar herramientas para enfrentar, manejar y superar estas situaciones y prevenir nuevos hechos de violencia. Además, se desarrollarán eventos de impacto social y sensibilización comunitaria, las edades están desde los 6 años en adelante, contempla todos los grupos etarios, ya que vincula a familias en general y que requieran de atención o quieran generar espacios de prevención en violencia intrafamiliar.

Se llevarán a cabo diversas estrategias y actividades dirigidas a prevenir y atender la violencia intrafamiliar y sexual en poblaciones en situación de riesgo y vulneración de derechos en la localidad de Rafael Uribe Uribe. Estas acciones estarán organizadas en los siguientes componentes que brindan los lineamientos técnicos de integración social para su ejecución:

1. Promoción y protección de los derechos, así como prevención de la violencia intrafamiliar y sexual.
2. Asesoría y orientación a las familias.
3. Promoción del buen trato en jornadas locales.
4. Investigation.
5. Seguimiento y evaluación del proyecto 1656.

En el Anexo Técnico de este proceso se especifica las acciones a llevar a cabo para cada uno de los componentes mencionados anteriormente, junto con los tiempos de ejecución y el calendario de trabajo correspondiente.

Adicional a esto, se deberá garantizar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento al Procedimiento de ingreso y egreso de bienes al almacén del FDLRUU cuando este sea necesario, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

Todos los bienes deberán ser verificados y aprobados por el supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato y el encargado del área de almacén del FDLRUU, quien revisará que estos se

encuentren acorde a lo requerido (especificaciones técnicas) y cumplan con su función en términos de calidad, esta fecha de verificación deberá ser previamente acordada entre el ejecutor y el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.

El ejecutor deberá realizar la solicitud de ingreso y egreso de bienes al Almacén FDLRUU, especificando el tipo de bien que se adquiere, cantidad, valor unitario, valor unitario con IVA incluido y valor total, adjuntando los siguientes documentos:

- Copia del contrato, adiciones y/o prórrogas
- Copia acta de inicio
- Copia de la factura electrónica (anexo a la factura si aplica).
- Copia RUT actualizado del ejecutor y/o contratista.

El supervisor o apoyo a la supervisión del contrato realizará el aval de supervisión y el recibo a satisfacción de los bienes dirigido al ejecutor, para poder continuar con el proceso, estos documentos se realizarán de acuerdo con los formatos establecidos por el área de almacén del FDLRUU.

Luego de esto, el apoyo a la supervisión remitirá los documentos mencionados a través de memorando por la plataforma ORFEO al área del almacén del FDLRUU, solicitando el ingreso y salida de dichos bienes.

El Almacenista, una vez tenga los soportes, procederá a realizar el respectivo trámite a través del aplicativo SICAPITAL, y posteriormente emitirá un acta de ingreso y egreso quedando legalizados los elementos.

Cuando se trate de servicios se deberán registrar en una factura aparte a la de bienes, ya que estos no son susceptibles de ingreso y pasarán directamente al pago.

Cuando se trate de elementos entregados en Kits, se deberá realizar la relación discriminada de los elementos, se relacionará el valor unitario, cantidad, IVA, lo anterior de acuerdo con que los bienes se deberán ingresar en el aplicativo por elemento, mas no por grupos o kits.

Nota: Toda legalización de bienes y/o servicios se deberá realizar durante la ejecución del contrato, en ninguna forma se podrán realizar legalizaciones posteriores a la fecha de finalización de este.

1.8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

El Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe elaboró una Matriz de Riesgos la cual obra en documento anexo, el cual, forma parte integral del presente proceso de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3., numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborados por Colombia Compra Eficiente tipificados, estimados y asignados en la presente contratación.

A. RIESGOS NO ASUMIDOS POR LAS PARTES

FUERZA MAYOR: Eventos fuera del control de las partes impidiendo continuar con la ejecución del contrato temporal o definitivamente. En caso de ocurrencia las obligaciones afectadas se suspenderá el contrato hasta poder reanudarlo, o en caso de persistir y hacer imposible su continuación, se dará por terminado el contrato. En este evento, no habrá lugar a reclamaciones, ni reconocimientos de una parte a la otra, por la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones. Los eventos temporales de fuerza mayor que causen demoras pueden resolverse siempre que las partes acuerden quien asume los costos.

B. RIESGOS ASUMIDOS POR EL FDLRUU.

RIESGO POLÍTICO: El riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por la FDLRUU.

1.9. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	Noviembre 22 de 2023	SECOP II
Publicación Pliego de Condiciones definitivo	Noviembre 22 de 2023	SECOP II
Audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos	Noviembre 23 de 2023 Hora: 09:30 am	SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Hasta 27 de noviembre de 2023 Hora 5:00 pm	SECOP II
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	Noviembre 28 de 2023	SECOP II

Expedición de adendas	Hasta 28 de noviembre de 2023	SECOP II
Presentación de Ofertas (Cierre)	Diciembre 4 de 2023 Hora 10:00 am	SECOP II
Apertura de sobres	Diciembre 4 de 2023 Hora 10:15 am	SECOP II
Publicación del informe de verificación o evaluación	Diciembre 4 de 2023 Hora 10:30 am	SECOP II
Verificación y evaluación de ofertas	Del 4 al 6 de diciembre de 2023	SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas.	Diciembre 6 de 2023	SECOP II
Presentación de observaciones al informe de evaluación de las ofertas y término para subsanar	Diciembre 14 de 2023	SECOP II
Publicación respuesta a observaciones al informe de evaluación de las Ofertas	Diciembre 15 de 2023	SECOP II
Audiencia de adjudicación	Diciembre 18 de 2023 Hora 7:00 am	
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Diciembre 20 de 2023	SECOP II
Firma del Contrato	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la adjudicación	SECOP II
Entrega de garantías	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato.	SECOP II
Aprobación de garantías	Dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de presentadas las garantías.	SECOP II

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así el FDLRUU, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente documento para la prórroga de los plazos del proceso, la modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren a la FDLRUU.

CAPITULO 2

2. CONDICIONES GENERALES

2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato a celebrar se regirán por la ley colombiana, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas, demás documentos que sobre la materia expedidos durante el desarrollo del proceso de selección y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES participantes en el presente procedimiento de selección.

2.2. ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 para el presente proceso de selección se procedió a verificar los Acuerdos Comerciales y/o Compromisos Internacionales Vigentes con la República de Colombia para identificar cuáles compromisos resultan aplicables al presente proceso de selección con base en los lineamientos el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-14)" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente estableciendo lo siguiente:

Las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Para el efecto verificará:

a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b. Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

En virtud con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se procedió a verificar los Acuerdos Comerciales y/o Compromisos Internacionales Vigentes con la República de Colombia, para identificar cuáles compromisos resultan aplicables al presente proceso de selección con base en los lineamientos emitidos por la Agencia Nacional de

Contratación Pública Colombia Compra Eficiente[1], estableciendo lo siguiente:

Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Resumen:

ACUERDO COMERCIAL		**Vigente**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo**	**Excepción aplicable al Proceso**	**Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI			
	Perú					
	México					
Canadá		NO	NO			
Chile		SI	SI			
Corea		SI	SI			
Costa Rica		SI	SI			
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	
México		NO	NO	NO	NO	
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	
	Honduras					
	Guatemala					
Unión Europea		SI	SI	NO		
Israel		NO	NO	NO		
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	NO	NO		
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	SI		

Por lo anterior, el presente proceso de selección está cobijado por los acuerdos comerciales referidos en la tabla. No obstante, lo anterior, se tiene que el presupuesto no supera los US125.000, por lo tanto, es procedente la excepción por convocatoria limitada a MiPymes contenida en el Decreto 1082 de 2015. En conclusión, no se aplican las coberturas de acuerdos

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

comerciales dada su cuantía.

2.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar referido en la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

2.4. CONFLICTOS DE INTERES

No podrán participar en este proceso de selección aquellos proponentes en estado de un conflicto de interés y afecte los principios de la contratación estatal, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

2.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el FDLRUU ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo de carácter general publicado en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), la Secretaría revocará el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

Sin embargo, en caso de modificación por cambios fundamentales en ellos, fundamentados en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso y en aras de proteger el interés público o social; podrá la entidad revocar el acto administrativo de apertura.

2.6. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Para dar cumplimiento y surtir efectos a lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, las personas interesadas en participar

en el presente proceso podrán consultar el Pliego de Condiciones en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

2.7. INSCRIPCIÓN DE LOS INTERESADOS Y MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De acuerdo con el Decreto nacional 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.20 numeral 1 "en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación los interesados deben manifestar su intención de participar a través del mecanismo establecido para el efecto en la plataforma SECOP II.

Quienes estén interesados en presentar propuesta al FDLRUU para procesos de selección abreviada de menor cuantía deberán manifestar interés por medio de la plataforma dando clic en el BOTÓN MANIFESTAR INTERES.

Quienes no manifiesten interés en el proceso quedaran excluidos para participar.

Nota 1: Dicha manifestación deberá hacerse en el periodo contemplado en el cronograma del proceso de selección. Las personas interesadas podrán inscribirse y postularse como personas naturales y jurídicas.

En caso de ser el proponente plural y desea enviar oferta como proponente plural, debe enviar su manifestación de interés desde la cuenta del proponente plural, como la guía de Colombia compra eficiente en el siguiente link:

Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_manifestar_interes_proveedor.pdf

Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

2.8. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

El presente proceso se publicará en el Portal Único de Contratación-Plataforma Transaccional SECOP II, de conformidad con el cronograma del presente proceso de selección.

ÚNICAMENTE SE ATENDERÁN OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II; EN CONSECUENCIA, EN NINGÚN CASO EL FDLRUU, ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES POR OTRO MEDIO.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE LA PÁGINA MENCIONADA, PARA CONOCER LAS ACTUACIONES DURANTE LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

El FDLRUU, podrá incluir en el pliego de condiciones, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes.

Así mismo, el Fondo aclara que las observaciones presentadas al contenido del pliego de condiciones definitivo, fuera del término fijado por la entidad para ello, recibirán el trato de una petición cuya respuesta se emitirá en los términos y condiciones dispuestas en la Ley 1755 de 2015.

2.9. ACLARACIONES ADICIONALES Y LÍMITE PARA SOLICTARLAS

Los interesados en requerir aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones puedan formular consultas **DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO COMO FECHA LÍMITE PARA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES** mediante escrito en los medios establecidos por la plataforma para tal fin indicando en su solicitud nombre, teléfono, correo electrónico y número de proceso de selección.

En estos últimos casos, para los efectos del plazo antes señalado, se tomará como fecha de presentación la fecha de diligenciamiento y recibo del documento electrónico, en los medios establecidos por la plataforma para tal fin.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por el FDLRUU, antes de la fecha de cierre de este proceso, mediante su publicación en el sitio de comunicación electrónica establecido en el pliego de condiciones, es decir la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

2.10. AUDIENCIA DE ASIGNACION DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

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

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

2.11. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar su oferta en la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Considerando que el proceso de selección se adelanta a través de la plataforma transaccional del SECOP II; es responsabilidad exclusiva de los proponentes en caso de indisponibilidad de tal plataforma, dar aplicación a los lineamientos previstos en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, documento expedido por la agencia nacional de contratación Colombia compra eficiente.

Los proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros (las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores).

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y el apartado – configuración del enlace del proceso de contratación de la LICITACION PUBLICA No. FDLRUU-LP-014-2023.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (proponente plural) se encuentran en la sección IX del manual de proveedores para el uso del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf

Para presentar una oferta como proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. **EN CONSECUENCIA, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA CUANDO EL USUARIO MEDIANTE EL CUAL ES PRESENTADA LA OFERTA EN EL SECOP II SEA DISTINTO DEL PROPONENTE QUE APARECE EN LOS DOCUMENTOS SOPORTE O ANEXOS DE LA OFERTA.**

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación de la LICITACION PUBLICA No. FDLRUU-LP-014-2023 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

El Proponente debe tener en cuenta diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de tres meses contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación LICITACION PUBLICA No FDLRUU-LP-014-2023 está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento, en el pliego electrónico, el estudio previo, el anexo técnico separable, anexos, formatos y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

Se pone de presente a los interesados la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", la cual, dispone los pasos a seguir por parte de los proveedores con el fin de realizar la presentación de ofertas.

En caso de no poder acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

2.12. NORMAS DE INTERPRETACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

- El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral parala entidad esta se trasladará al día hábil siguiente.
- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624

2.13. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 inciso 3ro y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización

señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

2.14. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español.

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

2.15. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

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

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

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

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

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

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

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

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

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

2.16. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

2.17. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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. Del acto de cierre y apertura de ofertas se dejará constancia a través del SECOP II.

2.18. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR – VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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. Por ello, 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 técnicas mínimas exigidas.

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.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El 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.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación por el término establecido en el cronograma del proceso.

Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

2.19. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El comité evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

Lo anterior no obstante para que el fondo, pueda modificar lo determinado en el cronograma estableciendo un nuevo plazo, que en todo caso no podrá exceder el doble término inicialmente definido.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. Los aspectos técnicos, jurídicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

El FDLRUU se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

Una vez elaborados los informes de evaluación, permanecerán en la Oficina de Contratación, ubicada en la CALLE 32 No. 23-62 sur y en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por un término de tres (03) días hábiles, para que los proponentes puedan presentar las observaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. En ningún caso, las

observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

2.20. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el pliego de condiciones.

2.21. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
3. Cuando el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, un día hábil antes de la adjudicación.
4. Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.
5. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u horas exactas señaladas para el cierre del plazo.
6. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
7. Cuando el proponente presente más de una propuesta técnica y/o económica.
8. Cuando en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética, el proponente presente un valor superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para cada grupo al cual se presenta oferta o cuando se sobrepase el valor de uno, varios o la totalidad de los rubros presupuestales señalados en el pliego de condiciones.
9. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
10. Cuando el proponente no presente oferta económica.
11. La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.

12. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se 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.
13. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

2.22. INFORMACION INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada. La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta. No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

2.23. INFORMACION RESERVADA

Si el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores. En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

2.24. REGLAS DE SUBSANABILIDAD EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar,

adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP II, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán el día establecido en el cronograma por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

2.25. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II – Enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii para dar traslado por el término de tres (03) días hábiles indicados en el cronograma del proceso con el fin de ser conocido por los proponentes y estos puedan presentar observaciones.

NOTA 1: Deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de plataforma antes citada - link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Los proponentes no podrán adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones recibidas por el FDLRUU ÚNICAMENTE serán a través de la plataforma transaccional SECOP II en

el tiempo establecido. Dichas observaciones serán resueltas por la FDLRUU y serán publicadas en la plataforma en el Enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA 2: En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas y así, el FDLRUU procederá a verificar y dar traslado a la autoridad competente.

2.26. PUBLICACIÓN DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

El FDLRUU en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las observaciones presentadas en el periodo establecido, junto con el informe de evaluación final de las ofertas y el orden de elegibilidad.

2.27. AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en Cronograma, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, se establecerá el orden de elegibilidad a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos y ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

2.28. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

a) Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

b) Cuando al proponente no subsane, o subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.

c) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.

d) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.

e) Cuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

f) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

g) Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del respectivo valor oficial, indicado en este pliego de condiciones; o cuando el Precio Unitario Propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del Precio Unitario Oficial fijado; o cuando se omita la discriminación de alguno de los elementos componentes del porcentaje total de A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad); o cuando el porcentaje total de A.I.U. (corregido y ajustado) sea mayor al valor oficial del porcentaje total de A.I.U.

h) Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el FDLRUU

i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.

j) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

k) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDLRUU

l) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

m) Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

n) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.

o) Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.

p) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.

q) Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

r) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

s) Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.

t) Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación-SECOP II (www.colombiacompra.qov.co) de acuerdo a lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.

DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local podrá declarar desierto el proceso de Licitación Pública cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta o cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO:

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
- Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

Dicha decisión se notificará y publicará en los Portales de Contratación, www.colombiacompra.gov.co a partir de su publicación se entenderán notificados los oferentes o posibles interesados.

CAPÍTULO 3

3. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

3.1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

La adjudicación se efectuará al proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera, técnica y económica exigidos por el FDLRUU.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones.

3.1.1. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, se compromete a pagar el valor total del contrato mediante pagos mensuales de conformidad con el porcentaje de avance de ejecución físico del contrato hasta un 90% del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista (formato: GCO-GCI-F110)
- Resumen ejecutivo de actividades y presentación de cronograma.
- Informe financiero en forma desagregada.
- Certificado de cumplimiento expedido por el interventor y/o supervisor del contrato.
- Acta de ingreso y salida de los bienes al almacén (Cuando aplique).
- Factura desagregada o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Resolución de factura vigente.
- Soportes fotográficos (cuando aplique).
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones del contratista frente a los aportes de seguridad social integral durante la vigencia del contrato, aportando las respectivas planillas de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales, o de las personas inmersas en el recurso hu-mano principal (coordinadores, monitores o instructores). en cumplimiento a lo establecido en la Ley 789 de 2002.
- Demás documentos que formen parte integral de la ejecución del contrato.
- Clausulado del contrato, acta de inicio y RIT para efectos del primer pago.
- Suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago.

El diez por ciento (10%) restante se cancelará contra ejecución y posterior suscripción del acta de liquidación, una vez validada la materialización de la magnitud ejecutada.

NOTA 1. Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II.

NOTA 2. Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual, una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

NOTA 3. Los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte del apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

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

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

NOTA 4: 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. (...)".*

3.1.2. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde local de Rafael Uribe Uribe o por el funcionario y/o contratista que se designe.

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

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

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto / Alcalde(sa) Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

3.1.3. 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 expedida la Secretaria 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. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular 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

10. 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 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, 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.

11. 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".

12. 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".

13. 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.

3.1.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar el cronograma con la fecha, hora y lugar de los partidos, plan de trabajo y la proyección físico-financiera ante el Comité técnico y supervisor. En ellos se establecerán los tiempos de ejecución de las actividades y recursos.
2. Realizar el proceso de publicidad, convocatoria e inscripción del proyecto.
3. Contratar el personal idóneo para la realización de las actividades administrativas y de coordinación que requiera el proyecto, el contratista deberá presentar las hojas de vida al supervisor del contrato para su debida aprobación.
4. Presentar cuando el supervisor lo solicite los soportes del pago exigido de la contraprestación del recurso humano.
5. En cumplimiento del Artículo 3 del Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito", el contratista deberá garantizar que la contratación del personal requerido para ejecutar el presente contrato, corresponda el 50% a mujeres, por lo cual deberá reportar bi-mensualmente bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato designado por el FLDRUU, la relación del personal contratado con las OPS y/o contratos.
6. Participar en el comité técnico del proyecto y elaborar las actas de este.
7. Aportar los recursos y materiales necesarios al personal contratado para desempeñar adecuadamente sus obligaciones contractuales.

8. Garantizar la calidad de los elementos según la propuesta del contratista y brindar las garantías ofrecidas al Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.
9. Entregar al supervisor de manera digital copia de los resultados, bases de datos de beneficia-ros y documentos que arroje la ejecución del proyecto.
10. Constituir garantía única, gestionar las modificaciones cuando se produzcan adiciones, prórrogas o suspensiones del contrato y gestionar ante la aseguradora la actualización de las vigencias de los amparos cuando la entidad así lo requiera.
11. Enviar a la oficina de prensa de la Alcaldía todas las piezas publicitarias del proyecto para su respectiva aprobación y autorización de impresión.
12. Entregar los bienes impresos y producto de diseño, compras y demás, de conformidad con las condiciones señaladas, en el almacén del Fondo, con constancia en acta de entrega.
13. Cumplir a cabalidad el contenido de la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el ALCALDE LOCAL, en especial lo referente a la ejecución financiera, la cual no podrá ser modificada por el contratista sin autorización expresa del Fondo de Desarrollo Local, siempre y cuando no afecte el objeto contractual, para lo cual se solicitará la legalización a través de otro sí.
14. Reportar formalmente cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al supervisor y/o interventor.
15. Presentar un informe mensual tanto de la ejecución física como financiera, que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución del proyecto, acompañado de los soportes correspondientes, la entrega de productos de acuerdo a lo ofrecido en la propuesta, al cronograma y al desarrollo de la ejecución del proyecto.
16. Facilitar la información técnica y financiera de la ejecución de recursos con cargo al presente proyecto con soportes legalmente válidos, tanto en los informes como en las oportunidades que lo requiera el Fondo de Desarrollo Local.
17. Dar cumplimiento a la guía verde de contratación, así como también a las fichas verdes de contratación de acuerdo con la descripción del objeto del contrato.

3.1.5. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. 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.
5. 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).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

3.2. PLAZO PARA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

El adjudicatario aceptará electrónicamente la minuta de cláusulas adicionales en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso. En el momento de la firma de la minuta, el contratista deberá informar el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en la cual pueda consignarse el valor del contrato, cuenta donde figura el nombre del oferente; en caso de consorcios o uniones temporales, a nombre de quien (es) va(n) a facturar.

El contratista debe anexar una certificación del banco en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de cuenta, tipo de cuenta y estado de esta. Si el proponente seleccionado se presentó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, solicitará ante la DIAN, la expedición del NIT del consorcio o unión temporal en caso de requerirlo por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado o no cumple con los requisitos de ejecución dentro de los términos indicados en el cronograma, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE , en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

3.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá la aceptación del proponente a los términos establecidos en todos los documentos integrales del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás requisitos en caso de ser el adjudicatario del contrato.

3.4. GARANTÍAS DEL CONTRATO

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, 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 (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato 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%) Mínimo del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (10%) del valor total del con-trato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. Responsabilidad extracontractual: Por un monto de 200 SMLMV, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
6. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

Nota 1: dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato, el contratista deberá suscribir el contrato y entregar al Fondo las garantías respectivas.

NOTA 2: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca en su vigencia.

NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.

3.5. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los dos (2) 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

3.6. IMPUESTOS

Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar.

3.7. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente Proceso de Selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

3.8. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

3.9. CLÁUSULA PENAL

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE el **diez por ciento (10%)** del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al CONTRATISTA, en desarrollo del contrato. El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

3.10. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE podrá imponerle, mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. EL CONTRATISTA autoriza desde ya, para que en caso de que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE le imponga multas, el valor de estas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que EL CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

CAPÍTULO 4

4. REQUISITOS HABILITANTES

Tener en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 señaló que, para establecer los requisitos habilitantes del proceso de selección, se debe tener en cuenta lo siguiente:

El Riesgo del Proceso de Contratación
El valor del contrato objeto del Proceso de Contratación
El análisis del sector económico respectivo
El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial.

Es así como la Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes.

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso que los requisitos habilitantes se establezcan de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato, aplicando los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente y las necesidades de la Entidad. La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto a contratar, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.

Así mismo se deberá justificar los factores de escogencia, identificando la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Lo anterior no aplica cuando el único factor de selección sea el menor precio.

Así mismo y en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar la participación de las empresas Mipyme domiciliadas en Colombia, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

4.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

De acuerdo con lo establecido en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1510 de 2013, Ley 1082 de 2015 la Entidad verificará en cada oferta lacapacidad de cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer jurídicamente si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por EL FONDO en los presentes pliegos de condiciones para la evaluación. Es el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación no da puntaje solo habilita para la evaluación. (Documentación que se debe anexar a la Propuesta)

Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

- Carta de Presentación de la Propuesta.
- Objeto Social
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el Caso.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.
- Constancia de Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales.
- Consulta en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verificación Antecedentes Disciplinarios.
- Verificación de Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado del sistema nacional de medidas correctivas RNMC.
- Consulta Inhabilidades Delitos Sexuales (En caso de que aplique, según lo establecido en la Ley 1918 de 2018)
- Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Esta consulta deberá realizarse una vez se establezca la página web o base datos, según lo establecido en el Decreto 1310 de 2022)
- Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente -RUP.
- Registro Único Tributario.
- Garantía de Seriedad de la Propuesta. - Validez de La Propuesta.
- Suscripción del Compromiso Anticorrupción.
- Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.
- Formato único de hoja de vida, para persona natural o jurídica.
- Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural.

4.1.1.1. Carta de presentación de la propuesta

Este documento debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a. Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
b. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.
APODERADOS Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que se soliciten en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso, y el Decreto 806 de 2020 (artículos 5), así como con los aspectos referidos a la Autenticación, Consularización o Apostille y Traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y los documentos del presente proceso, así como para representarla judicial o extrajudicialmente . Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente proceso. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato del pliego, donde se debe:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
f) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la

facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

4.1.1.2. Objeto social

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación, salvo que tenga objeto social indeterminado.

4.1.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el Caso.

Certificado de existencia y representación legal. El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal si es persona jurídica o registro mercantil si es establecimiento de comercio o persona natural, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, a la fecha de cierre o presentación de la oferta, si el proponente es una persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio: El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación, salvo que tenga objeto social indeterminado.
Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente.

En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal. Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante

la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este numeral, en las mismas condiciones requeridas para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica. Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y los

requerimientos del proceso de selección. En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 23 del Código de Comercio, si se trata de personas naturales en ejercicio de profesiones liberales y que no realizan ninguna otra actividad considerada como mercantil, la presentación del registro mercantil no será obligatoria, por lo tanto, el proponente deberá manifestar dicha condición en la carta de presentación de su propuesta, y soportarla a través de la respectiva tarjeta profesional y su certificado de vigencia, así como la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Registro Mercantil. Las personas naturales deberán presentar el Registro Mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha no superior a Treinta (30) días antes de la fecha de cierre del proceso de selección. El registro mercantil debe estar renovado de acuerdo con las normas pertinentes del Código de Comercio. (Se exceptúan las personas natura- les acreditadas con título de profesiones liberales).

Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2017 para empresas con máximo de diez (10) trabajadores o más de diez (10) trabajadores: Artículo 2.2.4.6.27 y el articulo 2.2.4.6.28. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa. Se deberá presentar certificación suscrita por el proponente respecto a su compromiso con mantener l cumplimiento de dicha normatividad e la ejecución del contrato.

4.1.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Estos documentos deberán ser presentados por los proponentes personas naturales, el representante legal y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre. No obstante, el FONDO se reserva el derecho que efectuar la verificación en las páginas web correspondientes.

4.1.1.5. Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años).

Estos documentos deberán ser presentados por los proponentes personas naturales, el representante legal y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre. No obstante, el FONDO se reserva el derecho que efectuar la verificación en las páginas web correspondientes.

4.1.1.6. Constancia de Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

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.

Si el proponente es persona natural, debe presentar la certificación de afiliación o el último pago realizado como independiente, al sistema de seguridad social en salud y pensiones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

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

4.1.1.7. Consulta en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el AGN verificará en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho Boletín.

4.1.1.8. Verificación Antecedentes Disciplinarios.

Estos documentos deberán ser presentados por los proponentes personas naturales, el representante legal y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre. No

obstante, el FONDO se reserva el derecho que efectuar la verificación en las páginas web correspondientes.

4.1.1.9. Verificación de Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá.

Estos documentos deberán ser presentados por los proponentes personas naturales, el representante legal y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre. No obstante, el FONDO se reserva el derecho que efectuar la verificación en las páginas web correspondientes.

4.1.1.10. Verificación Antecedentes Judiciales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el AGN realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

4.1.1.11. Certificado del sistema nacional de medidas correctivas RNMC.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y con el fin de verificar el pago de multas del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad realizará la consulta correspondiente en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre multas pendientes de pago, según lo establecido en el 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, la propuesta será rechazada.

4.1.1.12. Consulta Inhabilidades Delitos Sexuales (En caso de que aplique, según lo establecido en la Ley 1918 de 2018)

De conformidad con la Ley 1918 de 2021, se realizará consulta de inhabilidades por delitos sexuales.

4.1.1.13. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Esta consulta deberá realizarse una vez se establezca la página web o base datos, según lo establecido en el Decreto 1310 de 2022)

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1310 de 2022 el proponente junto con la presentación de su oferta deberá presentar la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios

Morosos (REDAM).

Si el proponente es persona natural, debe presentar la certificación de consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación de la consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

4.1.1.14. Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente -RUP.

Estos documentos deberán ser presentados por los proponentes personas naturales, el representante legal y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y contar con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre.

4.1.1.15. Registro Único Tributario y Registro de Información Tributario.

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN y del Registro de Información Tributaria RIT expedido por la Dirección Distrital de Impuestos.

4.1.1.16. Garantía de Seriedad de la Propuesta. - Validez de La Propuesta.

Este documento deberá adjuntarse a la propuesta, y para su constitución deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

BENEFICIARIO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE - NIT. 899999061-9.
AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados.
VIGENCIA: Tres (3) meses, a partir del cierre del proceso. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

Se debe adjuntar la garantía de seriedad con los siguientes requisitos:

A la propuesta debe adjuntarse una GARANTÍA DE SERIEDAD de la misma, constituida en pesos colombianos, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, expedida a favor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, o por una entidad bancaria o sociedad fiduciaria, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, en especial las relacionadas con los términos de la propuesta y con la suscripción y legalización del contrato; vigente por tres (03) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección y hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento.

El proponente se compromete a mantenerla vigente hasta la fecha de aprobación de las garantías de la etapa contractual o de prorrogarla en caso de ser necesario.

La no presentación de la garantía de seriedad dará lugar al rechazo de la Propuesta. No obstante, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE. Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal indicando sus integrantes y porcentaje de participación y no a nombre del representante legal del consorcio o unión temporal.

La propuesta debe tener una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entiende cumplido con la simple presentación de la misma.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- 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.

NOTA: En el evento que se amplíe el plazo para la adjudicación del pro- ceso de selección, los oferentes deben subsanar este requisito aun cuando la entidad pública no lo solicite, dado que la obligación de garantizar los ofrecimientos durante todo el proceso de selección es una exigencia de orden legal. Sentencia 02942, H. Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A. CP. Carlos Alberto Zambrano Barrera. Rad. 760012331000 2010294201. Exp. 39066 del 10 de diciembre de 2018.

4.1.1.17. Suscripción del Compromiso Anticorrupción.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el formato de compromiso anticorrupción debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.1.18. Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.

4.1.1.19. Formato único de hoja de vida, para persona natural o jurídica.

4.1.1.20. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural.

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

4.1.1.21. Certificación bancaria

Se deberá presentar certificación bancaria del proponente, con fecha de expedición no mayor a 3 meses

4.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, salvo en los casos de proponentes extranjeros o integrantes de proponentes plurales sin sucursal o domicilio en Colombia. Dicha verificación se realizará a partir de la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y la información deberá estar actualizada en el RUP, como mínimo, hasta el 31 de diciembre de 2022 y en firme. En el caso de los proponentes extranjeros con sucursal y personas naturales con domicilio en Colombia, se verificará la capacidad financiera con base en la información financiera contenida en el RUP, según la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Además, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

La revisión de los índices financieros dará como resultado un concepto de "habilitado" o "no habilitado".

La evaluación de capacidad financiera no tiene influencia en la asignación de puntos y su objetivo es únicamente verificar si la oferta cumple con los requisitos definidos en los estudios previos y en los términos de referencia, para determinar si el proponente tiene la capacidad económica para cumplir con el contrato.

La entidad llevará a cabo la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, excepto en el caso de extranjeros o integrantes de un proponente plural sin sucursal o domicilio en Colombia, utilizando la información financiera contenida en el Registro Único de

Proponentes, tal como lo dispone el Decreto 1082 de 2015. Es necesario que la información financiera esté actualizada y en firme, con un mínimo de actualización al 31 de diciembre de 2022. En el caso de los proponentes extranjeros que son personas jurídicas con sucursal o personas naturales con domicilio en Colombia, la verificación de su capacidad financiera se llevará a cabo mediante la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con la fecha límite establecida en sus países de origen o estatutos sociales. Además, su inscripción en el RUP debe estar vigente y su información financiera debe ser actual y verificable.

En caso de no cumplir con los requisitos en cuanto a capacidad financiera y/u organizacional, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

Capacidad Financiera

Índice de liquidez.

El objetivo del índice de liquidez es evaluar la capacidad de la empresa para afrontar sus compromisos a corto plazo y determinar cuántas veces el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente. Este índice se calcula dividiendo el activo corriente entre el pasivo corriente. La entidad examinará los últimos tres años fiscales o desde el primer cierre fiscal, según corresponda, y seleccionará el año que muestre los mejores indicadores de capacidad financiera para evaluar a cada proponente. Es decir, la entidad tendrá en cuenta los datos del Registro Único de Proponentes (RUP) para realizar esta evaluación.

Formula:	AC / PC = N^{O} de Veces

	Índice de Liquidez.
AC	Activo Corriente.
PC	Pasivo Corriente.

Nota: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

Índice de endeudamiento

La evaluación del nivel de endeudamiento permite determinar el nivel de financiación que la empresa ha obtenido de sus acreedores y representa la proporción de los activos de la compañía que están financiados por dicha deuda. Para calcular el porcentaje de endeudamiento se divide el pasivo total entre el activo total, y se multiplica el resultado por 100.

Se tomarán en cuenta los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto o desde su primer cierre fiscal, según sea el caso, y la Entidad evaluará estos indicadores seleccionando el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente para su evaluación en cuanto a indicadores de capacidad financiera.

Formula:	NE = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Razón de cobertura

La Razón de cobertura de Intereses muestra la relación entre los gastos financieros y las utilidades operacionales de la empresa. Se calcula dividiendo la Utilidad Operacional por el Gasto de Interés. Se analizará los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto o desde su primer cierre fiscal, según el caso., quiere decir que la Entidad evaluará estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, significa que la Entidad examinará los años certificados en el RUP y escogerá para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera.

Formula:	CI= UO/GI

Donde:

CI	Cobertura de interés
UO	Utilidad operacional
GI	Gasto interés

Capital de trabajo

El capital de trabajo se refiere a los recursos financieros que una empresa necesita a corto plazo para operar y cubrir sus necesidades de insumos, materia prima, mano de obra, reposición de activos fijos, entre otros. Esta cantidad de dinero debe estar disponible de forma inmediata o en un plazo cercano, y se compone de activos corrientes como efectivo, inversiones a corto plazo, cartera e inventarios. En resumen, el capital de trabajo es fundamental para el funcionamiento diario de una organización, ya que permite adquirir mercancías, pagar salarios, servicios públicos, arrendamientos, y demás gastos necesarios para mantener la operación de la empresa.

Para obtener un cálculo más preciso del capital de trabajo, es necesario restar los pasivos corrientes de los activos corrientes, lo que se conoce como capital de trabajo neto contable. De esta manera, se puede determinar con exactitud cuántos recursos posee la empresa para operar si se liquidan todos los pasivos en el corto plazo.

Formula:	CT= PC – AC

Donde:

CT	Capital de trabajo
PC	Pasivos corrientes
AC	Activos corrientes

Por lo que los indicadores deben quedar de la siguiente manera acorde al análisis del sector encontrado como anexo y que se ajusta a proponentes que cuentan con estas características:

INDICADOR	REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual a 3.5
Índice de endeudamiento	Menor o igual 60%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual 1,5
Capital de trabajo	Mayor o igual 100%

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

Para el caso de las personas jurídicas y naturales de origen extranjero sin domicilio en el país, la administración aplicará los mismos criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en estos términos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso. Los proponentes deben cumplir todos y cada uno de los mínimos exigidos para cada índice, en caso contrario se considerará NO HABILITADA la propuesta.

Capacidad de organización del proponente

Rentabilidad del patrimonio

los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los indicadores de Rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos. donde Rentabilidad sobre patrimonio= Utilidad Operacional/Patrimonio.

Donde:

Formula	RP= UO/PT
RP	Rentabilidad del patrimonio
UO	Utilidad operacional
PT	Patrimonio

Rentabilidad del Activo

La Rentabilidad del Activo se establece con el fin de verificar la eficiencia en el uso de activos de la organización. La Rentabilidad del Activo se determina, dividiendo la Utilidad operacional por el Activo.

Donde:

Formula	RA= UO/AT
RA	Rentabilidad del activo
UO	Utilidad operacional
AT	Patrimonio

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con la misma cantidad de dígitos solicitados en los criterios. La aproximación de fracción decimal a entero se hará de acuerdo con el siguiente sistema: a.)
Los decimales iguales o mayores a cero puntos cincuenta (0.50) se aproximarán por exceso al entero
inmediatamente superior. b.) Los decimales menores a cero puntos cincuenta (0.50) se aproximarán
por defecto al entero del cual forma parte.

A continuación, se relacionan los indicadores arrojados una vez realizado en análisis correspondiente del sector: Criterio:

INDICE	VALOR REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 14
Rentabilidad del activo	Mayor o Igual a 12

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera y/o Capacidad Organizacional requerida en estos términos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso al cual se está presentando.

Los proponentes deben cumplir todos y cada uno de los mínimos exigidos en cada indicador para el respectivo proceso, en caso contrario se considerará NO HABILITADA la propuesta.

En el proceso de verificación financiera, si se requiere información adicional del proponente, se podrán solicitar los documentos necesarios para aclarar la información, como estados financieros de años anteriores, anexos específicos u otros soportes. Además, se pueden solicitar las aclaraciones necesarias, siempre y cuando se respeten los principios de igualdad y transparencia en la contratación. Sin embargo, las aclaraciones o documentos presentados por el proponente

en respuesta a la solicitud del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe no podrán modificar, añadir o complementar la propuesta original.

Índices financieros con régimen especiales – ESALES

Se utilizarán los excedentes de los Estados Financieros de las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales para determinar su capacidad organizacional, incluyendo la Rentabilidad del Activo y la Rentabilidad del Patrimonio.

Con el objetivo de permitir una evaluación objetiva de los proponentes en un proceso cuyo objeto es complejo, se requiere que las Entidades Sin Ánimo de Lucro con regímenes especiales - ESALES proporcionen la documentación especificada a continuación para el FDLRUU.

Capacidad financiera:

INDICADOR	REQUERIDO
Índice de liquidez	Mayor o igual 2.5
Índice de endeudamiento	Menor o igual 60%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual 1,5
Capital de trabajo	Mayor o igual 100%

Capacidad Organizacional:

INDICE	VALOR REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0,00
Rentabilidad del activo	Mayor o Igual a 0,00

4.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los requisitos necesarios para demostrar la capacidad técnica tienen como objetivo verificar que el proponente cuente con la experiencia y habilidades necesarias para llevar a cabo las actividades que se requieren dentro del contrato.

La Entidad verificará que el proponente acredite experiencia general, mediante tres (3) contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, los cuales deberán estar terminados y/o ejecutados cuya sumatoria sea igual o mayor a dos (2) veces el Presupuesto Oficial y uno de ellos debe ser igual o superior al presupuesto oficial y clasificados en mínimo 3 de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
94000000 Organizaciones y clubes	**94130000**	**94132000** Asociaciones de defensa y

	Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	promoción de los derechos humanos
93000000 Servicios públicos y de asuntos cívicos	**93140000** Servicios comunitarios y sociales	**93141500** Desarrollo y servicios sociales
93000000 Servicios públicos y de asuntos cívicos	**93140000** Servicios comunitarios y sociales	**93141600** Población
93000000 Servicios públicos y de asuntos cívicos	**93140000** Servicios comunitarios y sociales	**93141700** Cultura
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80110000** Servicio de recursos humanos	**80111500** Desarrollo de recursos humanos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80120000** Servicios legales	**80121800** Servicios de derecho de familia
86000000 Servicios educativos y de formación	**86110000** Servicios educativos alternativos	**86111600** Educación de adultos

Nota 1: La verificación de experiencia se realizará con el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

Nota 2: La Entidad tomará en cuenta el porcentaje de participación del proponente en los contratos donde participó en calidad de Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), para acreditar su experiencia.

Nota 3: Si se presentan figuras asociativas, se requiere que cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal acredite experiencia en al menos uno (1) de los códigos del Clasificador UNSPSC solicitados, para los proponentes que se presenten.

Nota 4: Los proponentes deben diligenciar un formato donde se relacione la experiencia habilitante para este proyecto, en donde colocaran los números de RUP y el código clasificador de bienes y servicios que les habilita para el proceso, así como el valor de los contratos, el valor en SMMLV y demás información importante a relacionar.

5.1.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones y/o actas de liquidación de tres (3) contratos terminados y liquidados antes de la fecha de cierre del proceso, las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo

deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Los Proponentes deberán acreditar la información de experiencia mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos o en una combinación de los mismos:

1) Copia del contrato junto con el acta de liquidación, si de acuerdo con la normatividad de contratación es necesaria la liquidación.

NO se acepta experiencia de contratos en ejecución.

2) Una certificación emitida por la entidad contratante en la que conste la información descrita anteriormente y en especial, haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas y recibidas a satisfacción.

b) OBJETO: Las certificaciones deberán cumplir con cualquiera de los literales presentados a continuación:

i. Realización de acciones de prevención y atención de violencia intrafamiliar y sexual para niños, niñas y adolescentes.
ii. Formación e intervención psicosocial a grupos familiares en situaciones de riesgo y vulneración de derechos.
iii. Prestación de servicios para orientación y asesoría familiar y la realización de acciones de promoción del buen trato.

La suma de los contratos debe equivaler al 200% del valor del presupuesto oficial, el cual se expresará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021 en el numeral 2.2.1.2.4.2.15. **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**. 2.2.1.2.4.2.15. **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.** El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a las tres (3) certificaciones inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a las tres (3) certificaciones inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y

2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a los tres (3) inicialmente previstas, para un máximo de cuatro (4) certificaciones.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

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

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la especifica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios ajenos a los relacionados en el anexo técnico.

Nota 1: La verificación de experiencia se realizará con el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios UNSPSC.

Nota 2: La Entidad tomará en cuenta el porcentaje de participación del proponente en los contratos donde participó en calidad de Consorcio o Unión Temporal, según lo registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), para acreditar su experiencia.

Nota 3: Si se presentan figuras asociativas, se requiere que cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal acredite experiencia en al menos uno (1) de los contratos, para los proponentes que se presenten.

Nota 4: Los proponentes deben diligenciar un formato donde se relacione la experiencia habilitante para este proyecto, en donde colocaran los números de RUP y el código clasificador de bienes y servicios que les habilita para el proceso, así como el valor de los contratos, el valor en SMMLV y demás información importante a relacionar.

Nota 5: Los contratos que se presentan para demostrar la experiencia general también pueden ser utilizados para acreditar la experiencia específica requerida.

Se tendrán en cuenta para el proceso las certificaciones que cuenten con lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre del Contratista.

- Objeto o actividades específicas.
- Fecha de inicio y fecha terminación (dd/mm/aa) o plazo de ejecución
- Valor del contrato o actividad ejecutado
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico de la Empresa, donde sea verificable la información.

Nota 1: No se aceptan auto certificaciones o experiencia con contratos en ejecución.

Nota 2: Si las certificaciones presentadas por el proponente no incluyen toda la información requerida, este podrá proporcionar una copia del contrato y del acta de liquidación para verificar la información necesaria por parte de la entidad contratante, también Las certificaciones requeridas deben contar con la firma del representante legal de la entidad o empresa contratante, o de un apoderado autorizado para este propósito.

En caso de no contar con una certificación del contrato celebrado con entidades públicas, se acepta como sustituto la copia del acta de liquidación del contrato, siempre y cuando esta contenga toda la información requerida en el numeral 5 del punto **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**.

Nota 3: En el caso de certificaciones emitidas por empresas privadas, se debe adjuntar copias de los contratos o actas de liquidación correspondientes a la relación comercial con el contratante, que respalden la información certificada sobre el objeto, valor y plazo del contrato. Además, se deben presentar copias de las facturas emitidas por el contratista que demuestren el cobro de los servicios prestados.

Nota 4: Si un proponente acredita su experiencia a través de contratos en los que hizo parte de un consorcio o una unión temporal, el Fondo solo tendrá en cuenta el porcentaje de participación correspondiente al integrante. Por lo tanto, es necesario que se especifique la participación de cada uno de los miembros o que se incluya una copia del contrato donde se indique el porcentaje de participación.

Nota 5: Los contratos que se presentan para demostrar la experiencia general también pueden ser utilizados para acreditar la experiencia específica requerida.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los oferentes deben cumplir con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, y en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Por lo tanto, deben presentar un Certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, que certifique la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes.

Cada miembro de una unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso de selección, debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes y su inscripción debe estar vigente.

4.1.3.1. Buenas Prácticas ambientales

La realización de la impresión de folletos y diversas piezas comunicativas implica la generación de residuos con características peligrosas que pueden ser perjudiciales para la salud de las personas e impactar negativamente el ambiente en general. Por este motivo, para el manejo y disposición de los diferentes residuos que generan estas actividades, es necesario que se aplique el protocolo de seguridad propio que minimice el riesgo ambiental y/o biológico que se pueda presentar con respecto al manejo, transporte y disposición de esta clase de residuos.

Por otra parte, dada la naturaleza de las actividades a realizar descritas específicamente en el anexo técnico, en las que se involucra la entrega de refrigerios, se generan aspectos ambientales que deben ser controlados para evitar la generación de impactos ambientales negativos.

En el siguiente apartado se encuentran los criterios que serán habilitantes para la selección del proveedor del servicio.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Ficha técnica elementos de papel acompañada de Declaración juramentada.
Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se 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". Específicamente en no utilizar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido -icopor- ni plásticos de un solo uso).	Ficha técnica del producto.
Si debe suministrar de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos de cartón para-finados, platos y cubiertos biodegradables, los	declaración juramentada

productos de papel, como servilletas, toallas de manos, y bolsas de empaques deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	
Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.	declaración juramentada

Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la GUIA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE de la Secretaría Distrital de Gobierno y las fichas de contratación sostenible específicamente lo estipulado en la ficha No. 18 "Suministro de materiales de oficina"

CAPÍTULO 5

5. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Una vez que la propuesta sea considerada HABILITADA, se llevará a cabo por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE un análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta los criterios de selección objetiva establecidos en los estudios previos y documentos complementarios, así como en la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Para ello, se tendrán en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación y se seleccionará la propuesta más favorable y que esté ajustada al presupuesto oficial con los puntajes que se muestran a continuación:

Tabla 1. Puntaje por criterios de evaluación

No	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	Factor económico (ponderación económica)	49
2	Factor técnico y de calidad	39,5
3	Apoyo a la Industria Nacional	10
4	Apoyo a personas con discapacidad	1
5	Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.	0,25
6	Pymes	0.25
PUNTAJE TOTAL		**100**

NOTA: En el presente proceso de selección se dará aplicación al artículo 58 de la ley 2195 de 2022, la cual establece que deberá reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.
Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

FACTOR ECONÓMICO (49 PUNTOS)

El proponente deberá separar y detallar en su oferta el costo neto del servicio. La propuesta económica debe ser presentada en moneda colombiana y el oferente debe completar el Anexo, incluyendo todos los elementos necesarios para este proceso de selección. Los precios presentados deben incluir el IVA y ser expresados en pesos colombianos sin centavos. Además, el oferente deberá redondear los precios ofertados al peso más cercano.

Se verificará que en la oferta no se hayan añadido, cambiado, eliminado o alterado los elementos en su descripción, unidad o cantidad, ni se haya omitido el precio unitario de uno o varios elementos.

Si el oferente comete un error en el cálculo del valor económico de su propuesta, será responsable por cualquier diferencia.

El FONDO utilizará un método aleatorio para asignar hasta 49 puntos acumulables basados en el valor de las ofertas, siguiendo las directrices propuestas por Colombia Compra Eficiente, para la ponderación de la oferta económica.

Método de evaluación de oferta económica	
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con presupuesto oficial

Para seleccionar el método de ponderación, se utilizarán los primeros dos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) del día hábil anterior a la audiencia de adjudicación. La elección del método se realizará de acuerdo con los rangos especificados en la tabla que se muestra a continuación.

Rango	Numero	Método
De 0.0 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

MEDIA ARITMETICA

Consiste en calcular el promedio aritmético de las ofertas válidas y otorgar puntos en función de la cercanía de cada oferta a dicho promedio. Para esto se utilizan las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{X_i}{n}$$

Donde:

$\bar{X}$ = Media Aritmética.
Vi = Valor total de la propuesta sin decimales.
n=Número total de las propuestas habilitadas presentadas.

Obtenida la media aritmética, se procederá a poner las propuestas de acuerdo con la siguiente

formula:

$$Puntaje_i = P_{max} * \left(1 - \left[\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right]\right) Para valores menores o iguales a \bar{X}$$

$$Puntaje_i = P_{max} * \left(1 - 2\left[\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right]\right) Para valores mayores a \bar{X}$$

Donde:

X= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las ofertas, sin decimales.
i= Numero de ofertas.
Pmax= Puntaje máximo calificado (50 puntos)

En el supuesto de que las ofertas económicas superen el valor de la media aritmética, se aplicará la fórmula de ponderación que consiste en tomar la diferencia absoluta entre el valor de la oferta y la media aritmética.

MEDIA ARITMETICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde:

$\bar{X}$A = Media aritmética alta.
$\bar{X}$ = Promedio Aritmético de las propuestas habilitadas (Media Aritmética).
Vmax = Valor total sin decimales de cada una de las propuestas.

Obtenida la media aritmética alta, se procederá a poner las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje_i = P_{max} * \left(1 - \left[\frac{X_A - V_i}{X_A}\right]\right) Para valores menores o iguales a X_A$$

$$Puntaje_i = P_{max} * \left(1 - 2\left[\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right]\right) Para valores mayores a X_A$$

Donde:

XA= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las ofertas, sin decimales.
i= Numero de ofertas.
Pmax= Puntaje máximo calificado (50 puntos)

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Se trata de calcular la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial en un número determinado de veces, y luego asignar puntos en función de qué tan cerca estén las ofertas de esa media geométrica. Esto se logra mediante la aplicación de las fórmulas que se indican a continuación.

En el cálculo de la media geométrica con el presupuesto oficial se considerará el número de ofertas válidas y se agregará el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo una cantidad de veces determinada según lo indicado en la siguiente tabla:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y de manera consecutiva, por cada tres Ofertas válidas se adicionará una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación al cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial.

Después de incluir el presupuesto oficial según lo establecido en el cuadro anterior, se procederá a calcular la media geométrica mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \cdots * PO_{nv} * P_1 * p_2 * \cdots * p_n}$$

Donde:

$\overline{GPO}$ = Media geométrica con presupuesto oficial
$\overline{Pn}$ = Valor de la propuesta económica sin decimales del Proponente i
PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación.
Nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante
el siguiente procedimiento:

$$Puntaje i = P_{max}\, x \left[1 - \left(\frac{(G_{PO} - V_i)}{G_{PO}}\right)\right] Para valores menores o iguales a G_{PO}$$

$$Puntaje i = P_{max}\, x \left[1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right] Para valores mayores a G_{PO}$$

Donde,

GPO= Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i.
i = Numero de ofertas.
Pmax = Puntaje máximo calificado.

Si la oferta económica es mayor que la media geométrica con presupuesto oficial, se calculará la diferencia absoluta entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, según se indica en la fórmula de ponderación.

FACTOR TECNICO

Para obtener el puntaje actual de **39,5 pts**, el proponente debe presentar una carta de manifestación juramentada en la que se exprese clara y precisamente el beneficio que proporciona y mejora la calidad técnica de su oferta. Además, se considerarán los siguientes elementos como factores técnicos adicionales y de calidad:

Propuesta/mejora	Ofrezco	Puntaje
El proponente que acredite mediante copia de contrato y/o anexo técnico y/o estudios previos, haber atendido a más de 200 personas y/o familias remitidas por la comisaria de familia u		**20 PTS**

otras instancias en temas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y abuso sexual, en dos de los contratos presentados para acreditar experiencia de este proceso.		
El proponente que ofrezca dos (2) talleres adicionales para la prevención de violencia intrafamiliar, con temáticas diferentes a las del anexo técnico.		**19,5 PTS**
El proponente no ofrece ningún taller adicional al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE		**0 PTS**

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El proponente debe declarar por escrito si sus servicios cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 2, párrafo, de la Ley 816 del 2003, que establece que los bienes y servicios originarios de los países con los cuales Colombia ha negociado un acuerdo nacional en materia de compras estatales, así como aquellos países que otorgan el mismo tratamiento a las ofertas de bienes y servicios colombianos, serán considerados bienes y servicios nacionales. En el último caso, se requerirá un informe de la misión diplomática colombiana correspondiente, que deberá ser presentado junto con los documentos que se presenten en la oferta.

Con el fin de cumplir con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se considerará que los bienes y servicios de origen extranjero se tratarán como origen nacional en los procesos de selección nacionales, siempre y cuando cumplan con al menos una de las siguientes condiciones:

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si el personal encargado de prestar el servicio propuesto por el proponente es exclusivamente colombiano, se le asignará el puntaje especificado. El cumplimiento de este requisito se demostrará mediante la información que el proponente o su representante legal proporcionen en el formulario correspondiente sobre la nacionalidad del personal.	10 PTS
El proponente deberá indicar en el formulario correspondiente la nacionalidad de todo el personal que prestará el servicio ofertado, tanto si son de nacionalidad colombiana como extranjera para obtener los 5 puntos correspondientes	5 PTS
Obtendrá el puntaje establecido si todo el equipo que	0 PTS

proporcionará el servicio ofrecido por el proponente es de origen extranjero, y esto será acreditado por medio de la información que el proponente o el representante legal presente en el formulario correspondiente sobre la nacionalidad del equipo.	

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Según el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas y según el Decreto 332 de 2020 y en función del análisis del sector, las entidades estatales incluirán requisitos y puntajes adicionales en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos. Esto se aplica también en los procesos competitivos llevados a cabo por las entidades estatales que no apliquen el Estatuto General de Contratación Administrativa en su gestión contractual. Estas medidas se consideran como acciones afirmativas para fomentar el emprendimiento y las empresas lideradas por mujeres en el sistema de compras públicas. Cabe destacar que se mantienen los compromisos adquiridos por Colombia en los acuerdos comerciales en vigor.

Excepto en los procesos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades públicas que se rigen por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública pueden otorgar puntajes adicionales a las micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes). Sin embargo, estos puntajes no podrán exceder el 0.25% del total de puntos de acuerdo a lo establecido.

De acuerdo a lo anterior se dispondrá de los siguiente:

- La definición de emprendimientos y empresas de mujeres se reglamentará por el gobierno nacional. Conforme a lo anterior, el proponente cuya empresa esté representada legalmente (principal) por una mujer, se le asignara 0,25 puntos.
- Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
- El proponente cuya empresa acredite la calidad de Mipyme, se le asignara 0,25 puntos.

FACTOR DISCAPACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignarán UN (1) PUNTOS a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará 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.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán UN (1) PUNTO a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
1 – 30	1
31 - 100	2
101 - 150	3
(…)	**(…)**

Nota: Si una oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se considerará la plantilla de trabajadores del miembro del proponente plural que contribuya al menos con el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia necesaria para el contrato correspondiente, de acuerdo con lo establecido apartado.

FACTORES DE DESEMPATE:

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá conforme a lo estipulado en el artículo
35 de la Ley 2069 de 2020, el cual estable lo siguiente:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

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.

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 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.

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.

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.

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.

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.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

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.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Nota: de acuerdo al Numeral 12 El método previsto para el desempate será mediante los sistemas de balotas.

5.2. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir un empate respecto del puntaje total de dos o más ofertas ubicadas en el primer orden de elegibilidad, una vez efectuada la calificación económica.

Con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán los siguientes factores de escogencia y calificación:
Se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y la Ley 2069 del 2020. Si se agotan las opciones del artículo en mención y persiste el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente la ANM, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, con-forme a lo dispuesto a continuación:

Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados. Todas las balotas tendrán el mismo color, a excepción de una que tendrá un color diferente.

Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta; el proponente que saque la balota de color diferente será el adjudicatario.

Nota 1: Los documentos para acreditar los criterios de desempate se deben aportar con la propuesta. La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate; sin embargo, la ausencia de la misma no impedirá la participación del proponente, ni será causal de rechazo de la propuesta.

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	**COMO ACREDITAR EL CRITERIO**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por

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.	el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra-juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.
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 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	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará 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. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual

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.	deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
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.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.
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.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.

	• Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
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.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
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	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o

	indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
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.	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la

	empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

El método previsto para el desempate será mediante los sistemas de balotas.

CAPÍTULO 6

6.1. FORMATOS DE LA PROPUESTA

Se elaboró la propuesta económica, la cual reposa como anexo "Propuesta económica" y hace parte integral del presente estudio previo.

EDUARD HUMBERTO QUINTANA ARELLANO
ALCALDE LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

Nota: Se elabora el presente proyecto de pliegos con base en los estudios previos remitidos por el director de planeación JESUS BAYRO MUÑOZ FELIX.