ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
N° FDLSC-SAMC-013-2023

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS ENFOCADAS EN LA PREVENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL PROYECTO 1861 ADOLESCENCIA PLENA EN SAN CRISTOBAL"

BOGOTA D.C. DICIEMBRE DE 2023

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, en adelante **EL FDLSC**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen demanera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLSC-SAMC-013-2023 .**

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

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

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

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

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el FDLSC, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

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

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizaren los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

En caso de que el FDSLC, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

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

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

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

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

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico:

(571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la ContrataciónAdministrativa con entidades del Estado.
- ✓ Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información quese publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que sepubliquen al pliego de condiciones, sus

anexos y o formatos y demás documentos delproceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

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

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

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

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

- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros yno será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

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

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

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

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

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el SECOP II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El

proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la informaciónnecesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte delcontratante, que se deriven de su falta de diligencia.

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

CAPÍTULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS ENFOCADAS EN LA PREVENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES EN EL MARCO DEL PROYECTO 1861 ADOLESCENCIA PLENA EN SAN CRISTOBAL"

1.2 Presupuesto oficial

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **TRESCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 311.200.775)** IVA incluido, demás impuestos, tasas y contribuciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato**.**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1534 de fecha 29 de noviembre de 2023, corresponden al rubro:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	VALOR
O23011601080000001861	Adolescencia plena en San Cristóbal	311.200.775

1.3 Modalidad de Selección

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

ponderación de elementos de calidad y precio, según las alternativas allí contempladas.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA, prevista en el literal b) del numeral 2º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2.0. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

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

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

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes. Para este proceso no aplica pago de estampillas.

1.8 Quienes pueden participar

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

1.9 Acuerdos Comerciales aplicables

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, 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.

Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Estados unidos, Chile, cuba, Canadá, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y Suiza y Liechtenstein como miembros de la Asociación Europea de Libre Comercio –AELC (EFTA), Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de servicios. En este orden de ideas, los acuerdos aplicables a la presente contratación son los siguientes:

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte, (únicamente con El Salvador y Guatemala) que corresponde al valor de la menor cuantía y La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN que es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

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

En ese sentido, y de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actualmente Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Alianza pacífico (Chile, Perú y México) Chile, México, los países del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras), y los Estados Unidos. Adicionalmente, existe la obligación de trato nacional con los países de la Comunidad Andina únicamente para proveedores de

servicios.

1.10 De los riesgos

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

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

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos otorgados por el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Al respecto, cabe resaltar lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: "El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

El presente análisis de riesgos se encuentra en el Anexo MATRIZ DE RIESGOS, documento que hace parte integral del presente proceso.

1.11 Glosario

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

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

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

2.1 Descripción

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la normatividad mencionada anteriormente y en aras de dar cumplimiento y velar por la protección los bienes e inmuebles del Fondo de Desarrollo Local San Cristóbal,

este transfiere los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los bienes y patrimonio del Fondo, a través de la contratación de seguros.

Por lo anterior el Fondo de Desarrollo Local San Cristóbal, requiere la constitución de las pólizas, de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas en el Pliego de Condiciones, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: La garantía constituida deberá amparar:

De conformidad con el Artículo 19 N.º 25 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar póliza de seriedad del ofrecimiento, en cuantía equivalente al 10% del presupuesto oficial de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** el cual corresponde a la suma de **TRESCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 311.200.775) Incluido I.V.A**. de conformidad con lo establecido en el Capítulo II "DISPOSICIONES ESPECIALES" "Sección 3", "Garantías", "Subsección 1" artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85101600	Servicios de salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recurso Humano	Servicios de Personal Temporal	Servicios de personal temporal
93141701	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organización de eventos culturales
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, servicios administrativos	Servicios de asesoría y gestión.	gerencia de proyectos	Gerencia de proyectos
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicio de capacitación vocacional no científica	Servicio de capacitación vocacional no científica

CAPÍTULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. Régimen del Proceso y del contrato

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

3.2. Del SECOP II

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

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

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

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

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

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

Manifestación de Interés

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

Los interesados deben hacer clic en el ítem "Manifestar interés" en la línea de tiempo correspondientes para

tal efecto en la plataforma SECOP II.

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

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

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

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

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

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

3.2Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma SECOP II presente Fallas Generales[1] oParticulares[22] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLSC seguirán las reglas y lineamientos establecidos enel protocolo de indisponibilidad según el momento del

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/SECOPii/indisponibilidad-en-el-SECOP-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[2] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

proceso en que se presente la falla ylas establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

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

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

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

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

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

3.3 Cronograma del proceso

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

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

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

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

El cronograma del proceso podrá ser verificado en la plataforma transaccional del SECOPII – PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA FDLSC-SAMC-013-2023 - https://www.colombiacompra.gov.co/

Nota 1: Las fechas establecidas en el cronograma, así como las condiciones de la invitación podrán variar

de conformidad con la normatividad legal. Por lo tanto, todo oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la página web del Portal SECOP II, para verificarla expedición de cualquier tipo de documento relacionado con la invitación del presente proceso de selección.

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

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

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

3.4 Aviso de convocatoria

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

3.5 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

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

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

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

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

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

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

3.8 Comité Evaluador

Se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas

presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

3.9 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

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

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

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

El informe preliminar de requisitos habilitantes permanecerá publicado en el SECOP II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidadestatal en el mismo informe.
Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

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

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

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

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

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el FDLSC, a los proponentes para subsanar sus ofertas, y que nohubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe, dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta, conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

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

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que sonrequeridos para la celebración del contrato.

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

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

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

3.11 Traslado del informe de evaluación

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

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/SECOP-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones

que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

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

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

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

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

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

3.12 Adjudicación

El Fondo de Desarrollo Local adjudicará el contrato al proponente, cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que serápublicado en el SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante,lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra queel acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.13 Adjudicación con oferta única

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

3.14 Declaratoria de desierta

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

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

causal de rechazo señalada en el pliego decondiciones.

3.15 Causales de Rechazo

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

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un proponente plural presente haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
J. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
K. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del pliego de condiciones.
M. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas de acuerdo con lo exigido por la entidad.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
O. Presentar la oferta extemporáneamente.
P. No presentar oferta económica.
Q. Presentar más de una oferta económica con valores distintos
R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
S. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
T. No haber presentado garantía de Seriedad de la oferta.
U. Las demás previstas en la ley.

CAPÍTULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

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

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

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

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

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

Requisitos habilitantes y de ponderación diferentes al económico

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

Oferta económica

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

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

4.2 Ofertas Parciales

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

4.3 Validez de las Ofertas

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

4.4 Ofertas condicionadas

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

4.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el SECOP II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del SECOP II. La oferta no podrá retirarse despuésdel cierre.

4.6 Idioma

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

4.7 Documentos otorgados en el exterior

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

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exteriory la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

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

establecidas en el presente numeral

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

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

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

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

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas, será necesarioque **antes de la hora límite para presentar ofertas,** el proveedor informe su imposibilidadpara presentar su oferta al correo electrónico: estefania.casallas@gobiernobogota.gov.co. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLSC,** en el cual deberá indicar:

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

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

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

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

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedoresdeberán seguir para la presentación de su oferta, el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

CAPÍTULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes

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

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

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

El Fondo verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos nootorgarán puntaje alguno.

5.2 Requisitos Jurídicos

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta. Requisito obligatorio

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

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

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

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

5.2.2 Garantía de Seriedad. Requisito Obligatorio

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Clase: Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.

Asegurado/ beneficiario: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL identificado con NIT 899.999.061-9

Amparos: Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Vigencia: 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Valor Asegurado: Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección.

Tomador: Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

a) Firmas: La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por la aseguradora, como por el tomador o afianzado.

NOTA 1: Antes de la entrega de la propuesta, verificar que la garantía de seriedad contenga los datos señalados en este acápite, incluida la dirección (Avenida 1 de Mayo No. 1 - 40 Sur) y datos de la entidad.

Para los Proponentes Plurales: La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

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

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

NOTA 1. APLICACIÒN CIRCULAR CONJUNTA| 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente. El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

5.2.3 Compromiso Anticorrupción. ANEXO No 2

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4. Acreditación de la existencia y la representación legal

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

a. Certificado expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la

sucursal o agencia que atenderá el programa de seguros de la Entidad, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste que su objeto social corresponde al objeto del presente proceso.

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

I. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
II. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
III. Que la vigencia de la persona jurídica nacional no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
IV. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

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

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

5.2.5. Certificado del cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales

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

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

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789/2012 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente,

debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes.

En caso de que el proponente sea una persona natural, ésta debe acreditar los documentos que certifiquen que está al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Nota 1. Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica SECOP II.
Nota 2. Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
Nota 3. Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.
Nota 4. El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN

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

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

5.2.7 Facultades del representante legal

El representante legal de la persona jurídica deberá estar facultado para celebrar contratos en relación con el monto y las obligaciones que este pueda adquirir.

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

5.2.8 Libreta militar

Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada al 150% y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

5.2.9 Registro Único de proponentes

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

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.

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

Para la verificación de la renovación del RUP, se estará conforme lo señalado en el Decreto Nacional 434 de 2020 mediante el cual se extendió el plazo para la renovación del RUP a más tardar el 7 de julio de 2020, y demás normas que lo aclaren o modifiquen.

De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

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

5.2.10. Certificado de paz y salvo de no ser responsable fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como del representante legal

En el caso de los oferentes plurales, se deberá allegar el certificado de no ser responsable fiscal expedido por la Contraloría General de la República de las personas jurídicas y representantes legales de cada integrante.

5.2.11. Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, del representante legal de la persona jurídica.

En el caso de los oferentes plurales, se deberá allegar certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de los representantes legales de cada integrante.

5.2.12. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del proponente persona jurídica como de su representante legal.

En el caso de los oferentes plurales, se deberá allegar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de las personas jurídicas y representantes legales de cada integrante.

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

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

5.2.14. Registro de Información Tributaria (RIT)

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

5.2.15 Registro Único Tributario (RUT)

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

5.2.16. ESTRUCTURA Y CONFORMACIÓN DE PROPONENTES PLURALES

Constitución de Consorcio o Unión Temporal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.17. COMPROMISO DE PROBIDAD

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

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

5.2.18 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

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

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

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

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

El Fondo verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

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

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

En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.2.19 COMPROMISO NO DISCRIMINACIÓN DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN No. 582 de 2023

El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento el compromiso no discriminación de conformidad con la resolución No. 582 de 2023.

5.2.20 Registro entidad sin ánimo de lucro

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.

El oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no puede ser superior a TRES (3) MESES calendario con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será INHABILITADO. La entidad verificará este certificado.

5.2.21 Autorización uso y almacenamiento de datos personales

El proponente en virtud de la Ley Estatutaria 1581 del 2012, mediante la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, y su Decretos Reglamentarios, autoriza a al FDLSC el uso de la información registrada, almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del proceso de selección y posterior desarrollo del objeto contractual.

NOTA No. 1: En cumplimiento del presente requisito el proponente deberá diligenciar el FORMATO DE AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS.

5.3 EXPERIENCIA MINIMA HABILITANTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio, para lo cual deberá diligenciar EL ANEXO DEL DOCUMENTO COMPLEMENTARIO, relacionando máximo tres (03) certificaciones o contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación, a la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto y/o actividades relacionados con el objeto del presente proceso terminados y liquidados cuya sumatoria debe ser igual o superior al presupuesto oficial designado expresado en salarios SMMLV, y deberá cumplir con por lo

menos cinco (5) de los códigos UNSPSC mencionados en el numeral 2.2 código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

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

Los Proponentes deberán acreditar experiencia en actividades comerciales relacionadas al objeto del presente contrato, información que consolidarán en FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (ANEXO).

Nota: Cada una de las certificaciones aportadas deberá acreditar mínimo 3 códigos de los exigidos en el presente documento.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

En caso de existir diferencias entre el valor total ejecutado o facturado relacionado en el ANEXO

3 y el valor establecido en el documento que permite acreditar la experiencia del contrato, prevalecerá el valor señalado en pesos del documento que acredite la experiencia para calcular el valor en salarios y dicho valor será el que se utilizará para la calificación de este factor.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL RUP PARA EVALUAR EXPERIENCIA

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

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

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85101600	Servicios de salud	Servicios integrales de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
80111600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Recurso Humano	Servicios de Personal Temporal	Servicios de personal temporal
93141701	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	Organización de eventos culturales
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa, servicios administrativos	Servicios de asesoría y gestión.	gerencia de proyectos	Gerencia de proyectos
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicio de capacitación vocacional no científica	Servicio de capacitación vocacional no científica

VERIFICACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS

El oferente deberá garantizar el cumplimiento del anexo técnico garantizando las condiciones mínimas de cada artículo, la garantía y calidad.

5.3.1.2. Equipo Mínimo De Trabajo A Acreditar Con La Propuesta

Exclusivamente para el siguiente (1) perfiles se deberán presentar junto con la oferta los documentos que acrediten las condiciones de idoneidad y experiencia.

PERFIL	CANTIDAD	TIEMPO	FORMACION	EXPERIENCIA
Coordinador General del Proyecto	1	5 MESES	Profesional del área del conocimiento en ciencias sociales, y/o humanas, economía, administraciones afines (según clasificación de SNIES)	Con experiencia profesional de cinco (5) años contados a partir de la terminación de materias o fecha de grado, según aplique. Experiencia especifica de mínimo un año en formulación y/o coordinación de proyectos con entidades públicas.

i. <u>Para acreditar la formación académica, se deberá presentar los siguientes documentos:</u>

a) Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional
b) Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
c) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
d) Copia de tarjeta profesional (si aplica)

Nota 2. Para verificar si un determinado título académico exigido como postgrado se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado sean equivalentes a alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual el contratista deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición.

ii. Para acreditar la experiencia, se deberá allegar certificaciones que deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante
b) Nombre o razón social del contratista
c) Objeto del Contrato
d) Funciones u obligaciones desempeñadas, en caso de que el objeto del contrato no se identifique que se desempeñó a los roles requeridos para cada perfil del equipo mínimo de trabajo, señalado en el Pliego de Condiciones.

e) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año)
f) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación, así como datos de contacto.

En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación. De igual forma se aplicará, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de la certificación, el contratista podrá adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, en caso de que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extracte la información requerida en los literales.

Nota 3: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Nota 4: Para la acreditación de la formación académica se tomará la fecha a partir de la expedición del diploma o acta de grado.

Nota 5: Para el cómputo del tiempo de experiencia de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, ésta se contará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el contratista puede allegar la certificación de terminación de materias; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado.

Nota 6: Si la experiencia de las integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con la contratista o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar los siguientes documentos:

a) Copia de la certificación expedida por el contratista donde se relacione al profesional propuesto, con su rol, los proyectos y/o contratos ejecutados por éste (incluir la Entidad o empresa con la que se ejecutaron los contratos), incluyendo plazos de ejecución, y las funciones desarrolladas por el profesional propuesto, como parte del equipo de trabajo, en estos proyectos y/o contratos.

b) Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual el contratista prestó sus servicios (en calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales. Esta certificación debe corresponden a los contratos y/o proyectos relacionados en el literal anterior.

c) Copia del contrato laboral o de prestación de servicios, en virtud del cual el profesional prestó sus servicios para el contratista durante la misma época en que se desarrolló el contrato y/o proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

Nota 7: El equipo mínimo de trabajo que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el FDLSC. La Entidad se reserva el derecho de autorizar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud del FDLS por intermedio de la supervisión del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con la contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.

En caso de requerirse reemplazo de alguno de las integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se deberá contar con la aprobación por escrito del Supervisor del contrato asignado por parte del FDLSC

Para autorizar el reemplazo, se deberá presentar al FDLS una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados para determinado Rol.

Nota 8: El adjudicatario del presente proceso se compromete a mantener el número de profesionales necesarios para la ejecución del contrato y a que estos cumplan lo definido en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

- **Documentos Adicionales**

El proponente debe allegar Carta de Compromiso suscrita por la **profesional propuesta como Coordinadora** mediante la cual garantiza que hará parte del equipo que tendrá a cargo la ejecución del contrato y que tiene la disponibilidad de dedicación requerida por la entidad para este rol (100%) (Formato que disponga la entidad o documento que contenga la misma información).

En dicho formato, se debe realizar la manifestación expresa bajo la gravedad juramento y debidamente firmado por la profesional propuesta como Coordinadora.

1)No encontrarse incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2011; la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

2)Conocer los términos de la contratación, el rol a desempeñar, las actividades, responsabilidades y obligaciones.

3)La disponibilidad horaria del cien por ciento (100%) que dedicará al desempeño de sus obligaciones y responsabilidades en el rol a ocupar.

4)No ha permitido que su perfil y persona sea ofertada con otro proponente.

Nota 9: El proponente garantizará a través de una certificación suscrita por el Representante legal y/o proponente, que dispondrá del equipo mínimo requerido en el anexo técnico y el necesario para garantizar la ejecución de las actividades propias del proyecto, adicionalmente deberá presentar debidamente firmado el anexo técnico.

CONDICIONES TÉCNICAS

ACEPTACIÓN DE CONDICONES TÉNICAS

Es requisito para la acreditación de estas exigencias, la presentación en el documento en el cual se establezcan las especificaciones técnicas ofertadas, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad, Por tal motivo, el proponente deberá entregar con la propuesta el documento ANEXO (ESPECIFICACIONES TÉNICAS) firmado, con lo cual manifiesta que acepta cumplir con cada uno de los aspectos contenidos en este.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL (MIPYME Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES)

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYME PARA EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

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

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

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

Condiciones para la acreditación de experiencia mediante el registro único de proponentes

Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

- Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley. Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

- Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

- El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

- Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 en materia de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre.

- Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el FDLSC.

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

  Información adicional que no se encuentra incorporada al registro único de proponentes:

  Para verificar el cumplimento de la totalidad de las condiciones de experiencia exigidas, incluyendo aquellas que no están evidenciadas en el RUP, se deberá allegar con la oferta documentos adicionales que permitan soportar la experiencia registrada por el proponente. Para que esta documentación sea válida es necesario que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Objeto.
- ✓ Plazo. Número del Contrato (en caso de que exista).
- ✓ Contratante, teléfono y dirección.
- ✓ Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- ✓ Fecha de iniciación
- ✓ Fecha de terminación.
- ✓ Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada.
- ✓ Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

  Los documentos adicionales con los cuales se puede complementar la información de experiencia del RUP son:

  1. Certificación de cada uno de los Contratos relacionados,
  2. Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato respectivo.

  Si con los documentos anteriores al proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación:

  - Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
  - La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
  - Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente acompañada de copia del acta de actividades ejecutadas donde se demuestre la ejecución real y valor ejecutado y recibido a satisfacción de estas, así como cualquier documento soporte que evidencie la ejecución y monto discriminado de dichas actividades siempre que cumpla con todas las condiciones establecidas en este numeral.

Para contratos realizados bajo la modalidad de fiducia mercantil la certificación suscrita por la fiduciaria es el único documento válido para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente, el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada. Adicionalmente la certificación deberá relacionar el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecutó el contrato.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el FDLSC se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente.

Nota: En el caso de proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP, solo se tendrán en cuenta las certificaciones de los contratos ejecutados relacionados en el RUP.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

5.3.1 Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia

Verificación de la Capacidad Financiera.

Para la verificación de la situación financiera del proponente y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se solicita allegar el registro RUP actualizado con la información financiera a 31 de diciembre de 2022, emitido por la Cámara de Comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días CALENDARIO. Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021 y en el acápite denominado "RUP" que dice: (…) Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., yen desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

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

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera de los proponentes personas naturales y jurídicas colombianas, personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia y personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3., y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP a la fecha de corte exigida, es decir a **31 de diciembre del año 2022** a la fecha de cierre del presente proceso de selección y en firme.

El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de los indicadores financieros, de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada en este documento. El método definido para el cálculo de los indicadores se encuentra relacionado en el documento anexo ANÁLISIS DEL SECTOR.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con el numeral 1 de artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como RECHAZADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y por ende NO será evaluada.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea cien por ciento (100%).

La capacidad financiera del Consorcio o Unión Temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes.

LA información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

a. Documentación Financiera

El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes de la estructura plural debe allegar copia del Registro Único de Proponentes RUP con la información financiera vigente y en firme.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta el año fiscal a corte del 31 de diciembre de 2022.

Con base en el decreto 1082 de 2015, las recomendaciones de la Agencia Colombia Compra Eficiente y los riesgos asociados al objeto, los indicadores de capacidad financiera y organizacional, así como su relación frente a los riesgos del proceso, serán los que se definen a continuación:

b. Indicadores de capacidad financiera

De acuerdo con Colombia compra eficiente, "Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.", los indicadores de capacidad financiera que serán exigidos en el proceso son los siguientes:

- Índice de Liquidez: "el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo."
- Nivel de endeudamiento: "el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos."
- Razón de cobertura de intereses: "el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras."

Indicadores de capacidad organizacional

Teniendo en cuenta la definición establecida por Colombia compra eficiente en su manual para establecer y verificar requisitos habilitantes en procesos de contratación, "La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.", los indicadores de capacidad organizacional que serán exigidos en el proceso son los siguientes:

- Rentabilidad del patrimonio: "el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente."
- Rentabilidad del activo: "el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio."

Para efectos de la verificación financiera el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, los siguientes índices de la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2022, de

acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá cumplir con la totalidad de los siguientes índices:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual (≥) a 2.19
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual (<) a 0.40
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos por intereses	Mayor o igual (≥) a 8.00

Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021.

Nota 1. Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), El cálculo de los indicadores anteriormente descritos se hará con la metodología de la suma de los componentes de los indicadores, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" proponentes plurales opción 2.

Nota 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

Nota 3. Cuando el indicador de cobertura de intereses sea igual a INDETERMINADO, teniendo en cuenta que el gasto por intereses es igual a cero, se considera que éste cumple con el parámetro establecido, precisamente por su carácter de indeterminado, y por tanto cumpliría con la capacidad financiera en cuanto a este indicador se refiere.

Nota 4: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.

Nota 5: El RUP deberá estar en firme para la fecha de cierre del presente proceso. (presentación de ofertas)

Verificación de la Capacidad de Organización.

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores para medir la capacidad de organización del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP o en el ANEXO CAPACIDAD FINACIERA Y DE ORGANIZACIÓN para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual (≥) a 0.07

Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual (≥) a 0.05

Nota 01: La información financiera debe estar en firme y vigente al momento de cierre (presentación de ofertas). Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la entidad contratante verificará este requisito por el SECOP II.

Nota 02: En el caso que las personas jurídicas y/o naturales se hayan constituido en forma posterior al 31 de diciembre de 2018 se evaluará con la información financiera que se encuentre reportada en el registro único de proponentes, esta situación también aplica en los casos de consorcios y/o uniones temporales. Los indicadores financieros y organizacionales se evaluarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el RUP, Concepto C – 288 de 2021 CCE.

Nota 03. Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), El cálculo de los indicadores anteriormente descritos se hará con la metodología de la suma de los componentes de los indicadores, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" proponentes plurales opción 2.

NOTA 04: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

PROPUESTA ECONOMICA ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA

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

5.3.2 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN

6.1 De Criterios de Evaluación y Ponderación:

Ninguna oferta económica podrá ser superior al presupuesto oficial estimado referido en el numeral 1.8 de estos pliegos de condiciones. Será causal de rechazo la presentación de la propuesta con un valor superior.

EL FONDO, evaluará los factores de calificación de las propuestas presentadas, de acuerdo con las reglas establecidas en el presente numeral

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

FACTORES DE ESCOGENCIA DE LA OFERTA

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

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

La ponderación de las propuestas fue establecida, así:

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

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en el pliego de condiciones el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	42,75 PUNTOS
FACTOR TÉCNICO – DE CALIDAD	36 PUNTOS
ACCIONES AFIRMATIVAS Y MEDIDAS DE NO DISCRIMINACIÓN EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL	10 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
DECRETO 1860 DE 2021	0.25 PUNTO
TOTAL PUNTAJE	**100 PUNTOS**

6.1.1 FACTOR ECONÓMICO (42,75 Puntos)

El oferente deberá discriminar en su oferta el valor neto del servicio. La propuesta económica será presentada por el proponente en moneda nacional colombiana, el oferente deberá diligenciar el ANEXO propuesta económica, en el cual deberá incluir todos los ítems allí descritos y que hacen parte del presente proceso, los precios deben contener el IVA, con los valores expresados en pesos (sin centavos). El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, EL FONDO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

Las reglas de la calificación económica procederán de la siguiente manera:

El FONDO, a partir del valor de las Ofertas asignara máximo de 40 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, conforme a los lineamientos propuestos por Colombia Compra Eficiente:

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	**Número**	**Método**
De 0.00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

= Media aritmética.
X_i= Valor de la oferta i, sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\bar{X} - V_i\right|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

= Media aritmética.
V_I= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

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

MEDIA ARITMÉTICA 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:

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:

$$XA = \frac{Vmax + X}{2}$$

Donde,
XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
X = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,
X_A= Media aritmética alta
V_I= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta.

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

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el valor del presupuesto oficial asignado un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con el valor del presupuesto oficial asignado se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el valor del presupuesto oficial asignado al Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial asignado.

NUMERO DE OFERTAS (N)	Número de veces en las se incluye el valor del presupuesto oficial asignado (nv) veces
1 – 3	*1*
4 – 6	*2*
7 – 9	*3*
10 – 12	*4*
13 – 15	*5*

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del valor del presupuesto oficial asignado de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso de contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión

del valor del presupuesto oficial asignado de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{POxPOx \dots xPO_{nv}xPO_1xPO_2x \dots xPO_n}$$

Donde:

GPO = Media geométrica con el valor del presupuesto oficial asignado

nv = Número de veces que se incluye el valor del presupuesto oficial asignado

n = Número de ofertas válidas

PO = Valor total del presupuesto oficial asignado al Proceso de Contratación

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde

GPO = Media geométrica con el valor del presupuesto oficial asignado

i = Número de la oferta

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con el valor del presupuesto oficial asignado se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con el valor del presupuesto oficial asignado y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método el FONDO procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \text{ x } (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

$Vmin$ = Menor valor de las Ofertas.

Vi = valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente pliego de condiciones.

En caso de que alguna de las ofertas económicas presente algún valor que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato se procederá conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

6.1.2 FACTOR TÉCNICO (36 Puntos)

Este factor se refiere a todas aquellas condiciones adicionales a las condiciones básicas obligatorias y que es opcional para el proponente ofertarlas o no. En caso de que aplique a su oferta algunas o todas las condiciones allí establecidas se le otorgará puntaje de conformidad con los criterios y puntajes que para tal efecto se encuentran contenidos en el anexo "FACTORES TECNICOS PUNTUABLES".

Se otorgará treinta y seis (36) puntos del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, el cual se dividirá así:

DESCRIPCION	PUNTAJE
Si el postulado para para ejercer como coordinador general del proyecto acredita adicionalmente a la experiencia especifica acredita experiencia de por lo menos 3 años como docente en instituciones educativas de educación superior IES.	10 PUNTOS
Formación académica requerida: Título de postgrado en modalidad de especialización en el área del núcleo básico de conocimiento de las ciencias de la educación, según clasificación del SNIES)	10 PUNTOS

Si el postulado para ejercer como coordinador general del proyecto acredite título de postgrado en maestría en área del conocimiento de las áreas sociales y dentro del núcleo básico del conocimiento, sociología, trabajo social y/o afines.	16 PUNTOS

Nota: Para tener el siguiente puntaje se debe diligenciar el anexo correspondiente, el profesional debe enviar certificación donde acredite estar dispuesto y allegar la hoja de vida y soportes que acrediten formación y experiencia mínima.

6.1.3 ACCIONES AFIRMATIVAS Y MEDIDAS DE DISCRIMINACIÓN POSITIVA EN EL MARCO DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. (10 puntos)

El FDLSC otorgará 10 puntos al proponente que:

DESCRIPCION	PUNTAJE
El oferente que ofrezca sin costo al Fondo un apoyo administrativo, para los eventos que se realicen, durante la ejecución del presente proceso para lo cual se debe acreditar formación como tecnólogo en cualquier área y se encuentre inscrito en el registro único de víctimas (RUV) mayor a 30 días del cierre del proceso, donde acredite los correspondientes soportes.	10 PUNTOS

Nota: El profesional debe enviar certificación donde acredite estar dispuesto y allegar la hoja de vida y soportes que acrediten formación y experiencia mínima.

6.1.4 FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 2º de la Ley 816 de 2003 según la cual: "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta".

Para este aspecto, el proponente recibirá diez (10) puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los servicios ofrecidos: "anexo "APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Incentivo a la industria nacional	Puntos

Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá la totalidad del puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	10
Si dentro del personal que ofrece el proponente, más del 70% son de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	5
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar el anexo respectivo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Nota: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo con su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

RECIPROCIDAD:

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

"La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia."

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082de 2015.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones, no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

6.1.5 VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.6.del Decreto 392 de 2018 "Por El cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", se otorgará el 1% (un punto) sobre la evaluación al proponente que:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda; certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acredite 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 asignará el 1% a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal de proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para la aplicación de dicho criterio, el proponente deberá aportar con su propuesta la certificación de que trata el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Para tal fin, deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y diligenciar el Anexo - VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida en el presente proceso.

La asignación del puntaje (1 punto) se otorgará indistintamente del número de trabajadores acreditados por los proponentes en condición de discapacidad.

Nota: Si una vez firmado el contrato e iniciada la ejecución el contratista disminuye la capacidad laboral de las personas discapacitadas, podrá verse inmerso en un incumplimiento del contrato.

6.1.6 INCENTIVO ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS CONFORME AL DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 PUNTOS)

Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres: esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los

requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

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

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

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

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

El orden de los factores de escogencia no está dado por el orden en que se enuncien sino en orden de mayor a menor según el puntaje máximo asignado a cada uno.

CAPÍTULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

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

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP

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

7.3 Plazo

El contrato que se derive del presente proceso de selección tendrá un término de ejecución de cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

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

7.4 Valor del contrato

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **TRESCIENTOS ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 311.200.775) INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.**

FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así:

El valor del contrato se cancelará por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal a través de la Tesorería Distrital de Bogotá.

El valor del contrato se pagará así:

pago	% de pago	Entregables
Primer pago	10%	✓ Realización y aprobación del Cronograma de Actividades ✓ Plan operativo ✓ Propuesta Metodológica ✓ propuesta de piezas publicitarias de afiches y volantes conforme el anexo técnico. ✓ Acta de conformación e instalación del comité técnico de seguimiento. ✓ Cronograma de actividades del contrato. ✓ Acta mensual del comité técnico de seguimiento durante la ejecución del contrato.

		✓ Acta del comité de seguimiento extraordinario cuando por solicitud de alguna de las partes firmantes del contrato se requiera. ✓ Registro fotográfico de la presentación pública final ✓ Registro de asistencia ✓ Presentación en power point del contrato que contenga objetivos, actividades, cronograma, presupuesto). Planilla de asistencia presentación publica
Segundo pago	20%	✓ Documentos de identificación de beneficiarios ✓ Certificado de residencia de los beneficiarios donde se evidencia ser residente de la localidad. ✓ Base de datos en Excel de los beneficiarios ✓ Registro de las planillas de inscripciones presenciales de los participantes a las diferentes actividades. ✓ Base de datos en Excel que consolide la información completa (Que se recoja en el formato de inscripción) de los beneficiarios. ✓ Publicación en página web en redes sociales, carteleras y en todos los espacios anteriormente mencionados ✓ Actas comité de seguimiento **Dicho registro deberá contemplar los siguientes datos:** ✓ Nombre ✓ Numero de documento de identidad y tipo de este ✓ EPS y fotocopia del carné (que las personas marquen sí o no, a una afiliación a EPS) ✓ Dirección de residencia de acuerdo con el recibo público presentado y la copia de este. ✓ Teléfono de contacto. ✓ Correo electrónico
Tercer pago	20%	✓ taller, o estrategia) que contenga: desarrollo temático, objetivo general, objetivo específico, metodología, y cronograma. ✓ Para el desarrollo de la formación el ejecutor debe: Garantizar el desarrollo y el contenido temático ✓ Formato del certificado digital. ✓ Registro Fotográfico ✓ Actas de reunión con el DILE ✓ Acta definición de contenidos, Proveedor, FDLSC y Contratista ✓ Fichas técnicas. ✓ Soportes de Formatos de Adherencia ✓ Soportes de divulgación del evento ✓ Soporte de la creación de la plataforma

		✓ Soportes de las grabaciones de cada taller ✓ Listados de asistencia ✓ Soportes correos de envío de las grabaciones ✓ Informe final que contenga los resultados de la encuesta de cada sesión. ✓ Listado de entrega de kit (agenda, esfero, camiseta) ✓ Acta de ingreso y salida de almacén de los elementos
Cuarto pago	30%	✓ Documento en Excel de sistematización de experiencia por cada proceso de formación, esta sistematización debe contener además de informe de resultados (tanto cuantitativo como cualitativo), material audiovisual (20 entrevistas de beneficiarios respecto a su experiencia o impacto sobre cada proceso de formación) ✓ Evidencia de la revisión y visto bueno del equipo de comunicaciones al diseño de los certificados. ✓ Evidencia fotográfica y audiovisual que de cuenta del evento final de cierre del proyecto ✓ Listado de asistencia a evento de cierre
Quinto pago contra liquidación	20%	✓ Contra el acta de liquidación debidamente firmada en el cual se evidencie la ejecución física y financiera de la totalidad de las obligaciones específicas

El contrato será objeto de liquidación conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato.

- Informe de actividades, debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista, dicho informe debe estar debidamente soportado.

- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos dos (2) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales • Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos dos (2) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Facturas o documentos equivalentes (Dependiendo del régimen a quien pertenezca).

- Informe financiero y físico de ejecución de las actividades indicadas en el informe de actividades.

Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos el Fondo de Desarrollo Local de san Cristóbal hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

Nota1: El ejecutor no está exento del pago del IVA y la Retención en la Fuente. El IVA y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 2: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualidad de Caja PAC

Nota 3: El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC, los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La supervisión será la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar el mes anterior al pago, en el caso que se programe el PAC en el mes del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación de este.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2004, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

De conformidad con el numeral 7° parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617.

7.5 Obligaciones del Contratista

A. Generales

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.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *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.
   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.
8. Vincular y mantener mínimo el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el X % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
11. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para

la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

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

B. Específicas

1. Cumplir a cabalidad y de acuerdo con los estándares descritos el Anexo Técnico del presente proceso.
2. Presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes al recurso humano, que no hacen parte de los requisitos habilitantes.
3. Conformar y convocar la primera sesión del comité técnico del proyecto; y asistir a las reuniones que programe el comité técnico del proyecto y/o el supervisor y/o la Alcaldía Local de San Cristóbal y/o la administración Distrital, en el horario, fecha y lugar que establezca la secretaría técnica del mismo.
4. Al iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar a la Supervisión y/o apoyo a la supervisión, una propuesta con la planeación y cronograma detallados de las actividades y tiempos de ejecución del proyecto para su aprobación.
5. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico, lineamientos y la propuesta presentada por el contratista.
6. Garantizar la cobertura proyectada en el presente anexo técnico en términos de cantidad, calidad y perfil.
7. Emplear en la ejecución del contrato el personal idóneo y suficiente y presentar los soportes requeridos en el tiempo indicado en el anexo técnico, lineamientos y la propuesta presentada por el contratista.
8. Presentar informe financiero para la realización de los pagos, acordes con los lineamientos establecidos.
9. Entregar informes técnicos para pago, detallando la ejecución de las actividades físicas del contrato, según formato que proveerá el Fondo de Desarrollo Local, soportando el desarrollo técnico, económico y financiero.
10. mantener el equipo de trabajo completo con los perfiles y con la permanencia señalada en su propuesta, así como la adecuada organización técnica y administrativa.
11. Solicitar ingreso al almacén del FDLSC de todos los elementos que se encuentran en el anexo técnico, atendiendo los lineamientos establecidos por el Fondo y la secretaria Distrital de Gobierno.
12. Acompañar las reuniones a las que se les cite por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, entidades distritales, comunidad en general y dar respuesta a las solicitudes y requerimientos realizadas en el menor tiempo posible.
13. Prestar los servicios y/o suministrar los elementos que se establecen en el contrato, en los tiempos y necesidades específicas a cada componente y/o actividad.
14. Facilitar la realización de seguimiento y/o monitoreo respectivo, permitiendo el acceso a la información requerida para el efecto por parte del Fondo de Desarrollo Local, y/o los veedores ciudadanos.
15. Trabajar armónicamente con el Fondo de Desarrollo Local en los aspectos referentes a la intersectorialidad y ejecución de las acciones para el adecuado cumplimiento del contrato.
16. Entregar debidamente los informes y soportes del desarrollo del proyecto en medio físico y virtual para archivo, para que estén disponibles cuando el supervisor, o el Fondo de Desarrollo Local lo requieran.

17. Solicitar autorización al comité técnico y de seguimiento, para efectuar los cambios del recurso humano, y cuyos reemplazos deben asegurar igual o superior nivel de estudios y experiencia al presentado en la propuesta y aceptado por la Administración, así mismo informar de algún cambio en términos técnicos que se presente durante la ejecución del contrato.
18. Seleccionar, contratar y comprar suministros necesarios para la ejecución del contrato.
19. Presentar a la oficina de prensa para aprobación el diseño de las piezas comunicativas que elabore para la ejecución del contrato.
20. Diligenciar y actualizar en los casos en que la Alcaldía Local de San Cristóbal lo solicite, los cuadros de control de proyectos que se lleven, en lo referente a los cronogramas de actividades y fechas de eventos, con el fin de mantener informada oportunamente a la comunidad destinataria del proyecto.
21. Asignar y seleccionar los profesionales y personal necesarios para la ejecución del presente contrato, teniendo en cuenta criterios técnicos y de experiencia requeridos en la formulación del proyecto.
22. Realizar entrega del Informe Final de acuerdo con parámetros establecidos.
23. Responder por compromisos adquiridos con terceros; así como lo es responder por la garantía de los elementos entregados por defectos de fábrica y calidad, que se lleguen a generar con los mismos en la ejecución del contrato.
24. Todas las demás inherentes al objeto del contrato.

7.6 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Aprobar el Plan de Trabajo a implementar dentro del contrato, como elemento de apoyo a la supervisión.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
7. Analizar, y aprobar con el ejecutor medidas en relación con las situaciones que puedan afectar la debida ejecución del contrato.
8. Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de las condiciones y actividades contenidas en el anexo técnico; así como lo establecido en los estudios previos, para el debido desarrollo y cumplimiento del objeto contractual y demás actividades pactadas.
9. Suscribir las actas y comunicaciones correspondientes que sean requeridas tanto en el comité técnico como en la viabilización y operación del contrato.
10. Realizar el seguimiento a la ejecución del CONTRATO, de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, para lo cual designará en forma oportuna el Supervisor, quien tendrá a su cargo la verificación del cumplimiento del CONTRATO y demás obligaciones que surjan con motivo del mismo. Todas las recomendaciones y requerimientos del supervisor deberán constar por escrito.
11. A la suscripción del acta de inicio, coordinar comité de seguimiento contractual, en el cual el apoyo a la supervisión y el contratista, fijaran los parámetros sobres los cuales se ejecutará el contrato y se definirán las directrices de estructura de los informes que deberá presentar el contratista.
12. Realizar los controles necesarios para la correcta y efectiva ejecución del CONTRATO.

13. Realizar oportunamente al Contratista, los requerimientos que se consideren necesarios, en el evento de incumplimiento de alguna de sus obligaciones.
14. Realizar las recomendaciones técnicas y demás requerimientos que se consideren necesarios para que el Contratista adelante en debida forma, la ejecución de las actividades objeto del CONTRATO.
15. Realizar las revisiones de los informes del contratista dentro de los cinco (5) días a su radicación y aprobarlos con el propósito de que se dé trámite del pago oportuno.
16. Entregar al Contratista la información de que disponga, una vez firmada el acta de iniciación del contrato
17. Realizar los arreglos administrativos necesarios para que el Contratista pueda ejecutar el objeto contractual, para lo cual informará oportunamente al contratista, sobre la firma del acta de inicio.
18. Realizar la liquidación del contrato a la finalización del plazo y la previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
19. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.7 Garantías

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

Por lo anterior el Fondo de Desarrollo Local San Cristóbal, requiere la constitución de las pólizas, de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas en el Pliego de Condiciones, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente el término de duración del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Responsabilidad civil extracontractual: Por cuantía no inferior a 200 SMMLV, por el Plazo de ejecución del contrato (El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual).

Nota 1: La garantía única debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen.

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FONDO.

Nota 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El Fondo, el valor de la garantía se reduzca, el Fondo solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

7.8 Liquidación

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

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

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

7.9 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá llegar al Fondo, dentro del término previstoen el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

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

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

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatariodeberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de lospagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorizaciónde pagos dispuesto para tal efecto por el IDPC.

FIRMA TRANSACCIONAL A TRAVÉS DE SECOP II

JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO
Alcalde Local de San Cristóbal

Proyectó: Estefania Casallas Riaño - Profesional de Apoyo Contratación
Revisó: Luz Nelly Carreño Pérez-Profesional Contratación
Diego Fernando Rodriguez Vasquez -Profesional de Despacho