1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."*

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".

Entonces, como integrantes del sector gobierno y conforme lo dispone el artículo 6 del Acuerdo 740 de 2019, "*La Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de las competencias asignadas a los alcaldes locales. En este sentido, se ocupa de facilitar la acción del Distrito Capital en las localidades y ejecutar las funciones delegadas por el alcalde mayor, o desconcentradas según las disposiciones legales, en cumplimiento de los fines del Distrito Capital.*"

Así, y tal y como lo dispone el Decreto 768 de 2019, la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local y frente a la celebración de contratos, igualmente en el artículo 12, señalo que debían ajustarse a las normas que rigen la contratación estatal.

Entonces, dentro de las funciones básicas de la Alcaldía Local, y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 de Decreto 411 de 2016, están:

i. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
ii. Contribuir a las metas del plan de desarrollo distrital.

iii. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el alcalde local.
iv. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

De igual manera teniendo en cuenta el memorando No. 20244000129723 con fecha 23 de abril de 2024, remitido por el director de Tecnologías e información de la Secretaría de Gobierno, a través del Gestor Documental (Orfeo) en el cual se informó lo siguiente:

"*Las compras en tecnologías, la construcción o adquisición de software, la disponibilidad de los recursos tecnológicos en los componentes de procesamiento, almacenamiento y conectividad; la compatibilidad con la arquitectura tecnológica y los sistemas existentes, la aplicación de lineamientos, la capacidad de integración o interoperabilidad y la seguridad digital, que pretendan adquirir las dependencias y Alcaldías Locales, requerirán de un Concepto Técnico previo por parte de la Dirección de Tecnologías e Información, con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos señalados en la presente circular*".

Lo anterior, teniendo en cuenta que las alcaldías locales dependen en un 95% de los recursos de infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Gobierno (SDG - Nivel Central) se encarga de dar los lineamientos estratégicos de tecnología a todas las Alcaldía Locales de la ciudad de Bogotá, con el propósito de alinear las estrategias institucionales, las definiciones, los principios, los métodos, los dominios de uso y apropiación, los sistemas de información, los servicios tecnológicos, entre otros, la Alcaldía Local de Fontibón (ALF) para enmarcarse en estos lineamientos, procura mantener, adoptar y optimizar tanto los activos como los servicios de tecnologías de la información (TI), a través de planes de mejoramiento (adopción, renovación, actualización, implementación, mantenimiento, optimización y puesta a punto de la infraestructura y aplicativos de las tecnologías de la información con que cuenta la Alcaldía), con el fin de definir instancias claras que permitan guiar la toma de decisiones adecuadas en materia de tecnologías de la información (TI) para la correcta gestión y operación de la entidad.

Es así como la SDG viene soportando parte de la gestión del Fondo de Desarrollo Local desde el año 2017 con la plataforma Office 365, beneficiando a los usuarios de la Entidad y mejorando la eficiencia en la realización de los procesos internos y externos, ya que esta suite de herramientas cuenta con funcionalidades indispensables para el trabajo diario del personal que ejerce sus labores en toda la Entidad, tales como es el Word, Excel, PowerPoint, correo electrónico institucional, almacenamiento en la nube, Teams como aplicación de chat y videoconferencias, calendario, SharePoint, entre otras, que son indispensables para garantizar el trabajo colaborativo de funcionarios y contratistas.

Por consiguiente, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón (FDLF), articulada y vinculada a la Secretaria Distrital de Gobierno, debe propender por suministrar y mantener soluciones informáticas que apoyen la gestión de información de los procesos misionales y de apoyo como insumo para la toma de decisiones, al igual que implementar y mantener mecanismos que permitan el intercambio de datos entre los sistemas de información de la entidad, a nivel interno y externo. Así las cosas, se debe garantizar el funcionamiento óptimo de los servicios tecnológicos que existen actualmente, desarrollados e implementados en la Entidad con el fin de fortalecer su funcionalidad teniendo en cuenta los requerimientos de los usuarios finales (funcionarios y contratistas).

Debido a la necesidad de mantener este servicio e importancia de seguir cumpliendo con los lineamientos estratégicos que imparte la SDG, la Alcaldía Local de Fontibón tiene el deber de sostener el licenciamiento de Office 365 de Microsoft por el periodo de un (1) año más, ya que las licencias con que cuenta la entidad caducan el 28 de agosto del presente año, en atención al principio de anualidad y disponibilidad de recursos que tiene la entidad.

La compra o adquisición de las licencias de Microsoft Office 365 (E1, E3 y Power BI Pro), las cuales van dirigidas a los contratistas de la alcaldía local se presenta como una inversión estratégica para potenciar el servicio ofrecido a nuestra comunidad local. Este conjunto de herramientas no solo beneficiará al personal de la alcaldía en sus labores diarias, sino que también permitirá una mayor flexibilidad y eficiencia en la prestación de servicios a través de plataformas virtuales, ya que a partir de la herramienta Office 365, el personal podrá acceder a aplicaciones como Word, Excel. Power Point, Correo corporativo, OneDrive, Teams, facilitando la organización de reuniones híbridas que integren tanto la participación presencial como virtual, optimizando así la comunicación y colaboración. Además, estas herramientas proporcionarán un soporte fundamental para la atención ciudadana virtual, garantizando un servicio ágil y accesible para todos los habitantes de la localidad y por otro lado el servicio de Power Bi Pro apoyará con la presentación, actualización, modificación de la información en tiempo real de la gestión pública local, así como la generación de estadísticas y/o análisis de datos para la toma de decisiones que ayudarán a mejorar los procesos locales.

Además, la implementación de Microsoft Office 365 no solo se limita a mejorar la eficiencia interna de la alcaldía local, sino que también ofrece un valor añadido al permitir una mayor presencia en plataformas digitales, pues con funcionalidades integradas para la transmisión en redes sociales, la alcaldía podrá amplificar su alcance y participación ciudadana, fomentando así una mayor interacción y colaboración con la comunidad local. Esta inversión no solo se traduce en un mejor desempeño de las labores administrativas, sino que también fortalece la relación entre la alcaldía y los ciudadanos, promoviendo una gestión transparente y cercana a las necesidades de todos los habitantes. En resumen, la adquisición de licencias de Office 365 y Power BI Pro representa un paso significativo hacia la modernización y eficiencia de los servicios locales, garantizando una atención integral y adaptada a las demandas de la sociedad actual.

De acuerdo todo lo anteriormente expuesto, la ALF ve la necesidad para la vigencia 2024 de llevar a cabo un proceso de contratación que permita la adquisición del licenciamiento por un (1) año de la plataforma Microsoft 365, con el siguiente licenciamiento:

Nombre	Códigos
Office 365 E1	CFQ7TTC0LF8Q
Office 365 E3	CFQ7TTC0LF8R
Power BI Pro	CFQ7TTC0LHSF

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

En atención a estas razones anteriormente indicadas, se realizó una estimación de las necesidades de licenciamiento de Office 365 de todas las áreas de la ALF en la cual se contempla únicamente al personal contratista, ya que las licencias de esta misma plataforma para las personas de planta de la SDG las provee nivel central. Asimismo, es necesario aclarar que esta estimación se basó en el reporte entregado por el área de Contratación de la Alcaldía Local de Fontibón de la cantidad de contratistas que actualmente tiene la entidad, con el fin de identificar las cuentas necesarias para el funcionamiento de diversos servicios de la entidad.

En la siguiente tabla se presenta la estimación de licencias que se requieren para la vigencia 2024:

Ítem	ÁREA DE LA ALCALDÍA	E3	E1	Power BI Pro
1	AMBIENTE	6	2	0
2	ARCHIVO	4	2	0
3	CALIDAD	3	2	0
4	CASA DEL CONSUMIDOR	3	2	0
5	CDI - RADICACIÓN	3	2	0
6	CONTABILIDAD	3	1	0
7	CONTRATACIÓN	9	2	0
8	CULTURA	4	2	0
9	DEPORTES	3	2	0
10	DESPACHO	11	2	1
11	ALMACÉN	2	2	0

12	DESPACHO COMISORIOS	3	2	0
13	JAL	11	2	0
14	EDUCACIÓN	5	2	0
15	FUNCIONAMIENTO	9	1	1
16	INFRAESTRUCTURA	6	2	1
17	INSPECCIONES	6	2	0
18	JURÍDICA	15	2	0
19	PAGOS	4	1	0
20	PARTICIPACIÓN	4	1	0
21	PLANEACIÓN	22	1	0
22	PRESUPUESTO	3	1	0
23	SEGURIDAD	2	1	0
24	ACUERDOS CIUDADANOS	1	2	0
25	SISTEMAS	1	2	0
26	SUBSIDIO C	3	1	0
27	VICTIMAS	4	1	0
Subtotal		**150**	**45**	**3**
TOTAL		**198**		

Como se ha indicado el FDLF viene trabajando desde el año 2017 con la plataforma y/o herramienta de Office 365, motivo por el cual se estima necesario seguir contando con este servicio, así mismo, se presenta el anterior cuadro considerando la asignación de las licencias que se tienen contempladas adquirir para el periodo 2024 – 2024. Principalmente se valoran todos los equipos que se encuentran matriculados en el dominio de gobiernobogota.gov.co, para estos usuarios y/o PCs, se les entregará una licencia de Office 365 E3 para que puedan utilizar localmente servicios como el Word, Excel, PowerPoint, teams, Outlook y OneDrive, por ende, las licencias de Office E1 se otorgaran a la permanencia de los buzones corporativos y a los contratistas que traen sus propios computadores portátiles y que por sus obligaciones necesitan de correo electrónico corporativo, Teams y servicios en la nube. Siendo así, las licencias de Power BI Pro principalmente se adjudicarán a las áreas indicadas anteriormente, ya que son espacios que contribuyen al desarrollo local y se centran en impulsar los procesos y la optimización de la eficiencia en la gestión de los recursos. Finalmente, este licenciamiento seleccionado e indicado por el FDLF, es el más adecuado y se ajusta a todas las necesidades de herramientas ofimáticas. Para más indicaciones técnicas de este servicio, se adjunta el *anexo 1 – Especificaciones técnicas.*

Así las cosas, para la Entidad es necesario realizar la adquisición de los servicios de la plataforma Office 365 para cubrir las necesidades de correo institucional y herramientas colaborativas (Excel, Word, PowerPoint, SharePoint, OneDrive, Teams, Yammer, entre otras) en pro del cumplimiento de la misionalidad de la Entidad durante la vigencia 2024.

Que conforme lo anterior, el FDLF tiene implementado el servicio de correo electrónico en la plataforma de Microsoft Office 365, mediante las suscripciones Office 365 E3 y Office 365 E1, este tipo de licenciamiento le garantiza a la Alcaldía Local el uso de herramientas ofimáticas como son el Correo Institucional, SharePoint, Teams, Office Online, One Drive y en el caso de Office 365 E3 que le permite la instalación de la última versión de Office Professional en los equipos de cómputo de la entidad, agilizando las aplicaciones y servicios basado en la nube, incluye funcionalidades de cumplimiento y protección de la información, entre otras.

Dada la necesidad de optimizar los recursos públicos y obtener el mejor valor en las adquisiciones, es necesario adelantar un proceso de selección y contratación óptimo, a partir del cual la entidad pueda adquirir los servicios de la plataforma Office 365. Es así como la entidad ha determinado pertinente adelantar un proceso de contratación que le permita contar con ofertas competitivas de los proveedores que suministran los productos requeridos, pero que además le brinde la oportunidad de reducir costos, ampliar el alcance de proveedores, la mejora en la calidad, y la promoción de la transparencia y equidad en el proceso de selección del proveedor más adecuado.

Lo anteriormente mencionado, como quiera que para el FDLF es crucial contratar los servicios requeridos a partir de un proceso que le permitirá asegurar que el precio de negociación sea el más favorable, y que al mismo tiempo garantice mayor eficiencia en el gasto de los recursos destinados a la adquisición de las licencias, sin comprometer la calidad del producto o servicio. Pues se insiste, la implementación de la herramienta Power BI Pro será fundamental para la gestión pública local, permitiendo la presentación, actualización y modificación de los datos e información en tiempo real. Esta herramienta facilitará la generación de estadísticas y el análisis de datos, proporcionando información relevante para la toma de decisiones. Como resultado, se mejorarán todos los procesos locales y se optimizará la eficiencia en la gestión de los recursos, contribuyendo al desarrollo y progreso de la comunidad fontibonense.

Finalmente, considerando el alto impacto de las tecnologías en el ámbito nacional en el desarrollo de las entidades públicas, al permitir un procesamiento fácil, una sinterización rápida, un almacenamiento oportuno, una recuperación ágil y una presentación de la información de manera variada y a la vez se difunde contenidos digitales, se hace indispensable contar con herramientas tecnológicas de la información adecuada que permitan mejorar la eficacia de nuestros funcionarios y contratistas para aumentar la calidad, eficacia y cobertura de los servicios de la entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**ADQUIRIR EL LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 365 (COLABORACIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO) PARA LA ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN**".

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

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

Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Producto
81000000	81110000	81112500	81112501	Servicio de Licencias de Software del computador

El FDLF se acoge al producto señalado, ya que se considera el más indicado para este proceso de adquisición de licenciamiento de Office 365.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo a la planeación anual del FDLF y basado en el principio de anualidad y la disponibilidad de recursos, los cuales son puntos denominadores comunes entre los diferentes ordenamientos jurídicos, en razón del cual la estimación de estos ingresos y la autorización de los gastos deben efectuarse en periodos de un año, Así las cosas, se determina pertinente adquirir el licenciamiento de Microsoft Office 365 por 12 meses, es decir que de acuerdo con la tabla de necesidad de este licenciamiento la Alcaldía Local de Fontibón cumple con los parámetros y lineamientos entregado por la SDG para esta implementación. Así mismo, esta codificación, la descripción y el detalle de lo indicado se precisa en el documento de "***ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*****"** cual hace parte integral del presente estudio previo:

Modelo CSP

Nombre	Codigos	Cantidad	TIEMPO
Office 365 E1	CFQ7TTC0LF8Q	45	1 AÑO
Office 365 E3	CFQ7TTC0LF8R	150	1 AÑO
Power BI Pro	CFQ7TTC0LHSF	3	1 AÑO

TOTAL DE LICENCIAS	198

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Para la adquisición del licenciamiento de herramientas Microsoft Office 365 (colaboración y correo electrónico) para la Alcaldía Local de Fontibón, se utilizará el proceso de selección abreviada por subasta inversa. Este proceso se basa en la Ley 1150 de 2007, específicamente en el literal (a) del numeral 2 del Artículo 2, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1150 de 2007 establece que para adquirir o suministrar bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común uso, donde los bienes y servicios comparten especificaciones técnicas, desempeño y calidad objetivamente definidos, se debe emplear la modalidad de selección abreviada.

Por lo tanto, la justificación para este proceso de contratación se basa en que el objeto a contratar corresponde a los bienes anteriormente descritos, pero, además, teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial de la entidad. Aunado a ello, tras revisar los Acuerdos Marco de Precios vigentes, se constató que el proceso de adquisición de software por catálogo CCE-139-IAD-2020 expiró el 31 de marzo de 2024, y no existe otro Acuerdo Marco de precios que logre satisfacer la necesidad de la Entidad.

Entonces, resulta conveniente utilizar el procedimiento de Subasta Inversa, toda vez que es un proceso en el que el comprador solicita ofertas de los proveedores para suministrar el producto indicado, igualmente permite que este precio de la negociación adelantada sea el más favorable para la Alcaldía, generando un ahorro considerable para la entidad pública, garantizando con ello economía en la adquisición sin perder consideraciones de calidad del producto o servicio requerido, ayudando a obtener mayor valor de los recursos públicos. Así mismo, este tipo de modalidad ofrece varios beneficios, como son; reducción de costos, ampliación del alcance de proveedores, mayor calidad, transparencia y equidad, innovación y mejora de la calidad, entre otros.

De tal suerte, y en atención a que no existe un acuerdo marco vigente para contratar estos servicios a

través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la selección abreviada por subasta inversa es la modalidad bajo la cual corresponde contratar los servicios requeridos de acuerdo a las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, previamente identificadas.

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($186.430.806)**, de la vigencia fiscal 2024, con cargo al rubro **O21202020080383143** Software originales, incluido el impuesto al valor agregado (IVA), y demás impuestos, tasas, contribuciones directos e indirectos que se generen.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó un estudio de mercado, con las cotizaciones directas que se realizaron a diferentes proveedores sin obligación de compra y/o adjudicación del proceso, las cuales se solicitaron a través de correo electrónico, como se puede evidenciar en la siguiente tabla:

NOMBRE DE LA EMPRESA	ENVÍO DE COTIZACIÓN
Alfa People	Correo Electrónico
Software One	Correo Electrónico
Visión Software	Correo Electrónico

Los precios unitarios se calcularon de acuerdo con las cotizaciones allegadas, cuyo contenido y resultado se detalla en los anexos denominados "***ANEXO 2 - ESTUDIO DE MERCADO***", por consiguiente, el presupuesto oficial se estimó teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La satisfacción de la necesidad proyectada.
- La cuantía y clasificación de bienes que obedece en este caso a la modalidad de contratación es Selección abreviada por subasta inversa, en relación con las cuantías existentes para esta entidad.
- Los costos directos e indirectos en que debe incurrir el ejecutor del contrato, tales como la constitución de una póliza de garantía, el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y aportes parafiscales y los descuentos correspondientes a la retención en la fuente, al Rete ICA y Rete IVA, que se realizan en cada pago al ejecutor.
- Estructura de costos vigente para la Alcaldía Local, la cual fue elaborada a partir de la solicitud de cotizaciones a empresas que ofrecen los bienes y/o servicios requeridos para el año 2024 y estudio de mercado.
- El estudio del sector.

Por lo anterior, a partir de los criterios señalados para la adquisición o contratación de los diferentes bienes o servicios requeridos por la Alcaldía Local, se elaboró con diferentes cotizaciones del sector el estudio de mercado (Anexo 2 – Estudio de Mercado) y una estructura de costos (Anexo 4 – Estructura de Costos), documentos que se anexan al presente proceso y hacen parte integral del mismo.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El análisis del sector hace parte de la planeación del proceso de contratación y materializa los principios de planeación, de responsabilidad y de transparencia consagrados en la Ley 80 de 1993. Así que, identifica fundamentalmente a los actores del nicho del mercado al que se circunscribe el proceso de selección y el contrato a celebrarse, el cual atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, debe adelantarse a través de la modalidad de selección abreviada por subasta inversa y con la celebración de un contrato de compraventa.

El estudio de sector del presente proceso fue elaborado con base en la "Guía para la Elaboración de Estudios de Sector", de Colombia Compra Eficiente: "[…] en la cual se establece que la Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación.

Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, el contexto económico, el técnico y el regulatorio, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación […] Ver documento "Anexo 3 Estudio Del Sector" el cual hace parte integral del presente estudio previo.

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican así:

El artículo 23 de la Ley 80 de 1993, dispone que el procedimiento de selección del contratista se regirá conforme a los principios de transparencia y selección objetiva para garantizar condiciones de igualdad de todos los oferentes, determinadas por la Ley y por el pliego de condiciones. En concordancia con ello el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece: "(…) *los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los siguientes criterios: 1. Capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la*

participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del presente artículo. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. La verificación documental de las condiciones antes señaladas será efectuada por la Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la presente ley, de acuerdo con lo cual se expedirá la respectiva certificación."

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, indica que la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En ese sentido, el numeral 2 y 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece: *"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos* (…). *3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (...)"*

Vale precisar además que el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece: "Artículo 2.2.1.2.1.2.4. "*Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.*"

En ese sentido, los criterios a tener en cuenta se dividen en factores o requisitos habilitantes, que no otorgan puntaje alguno y en factores o criterios de ponderación y calificación que otorgan puntaje, sin embargo, para la presente contratación la oferta más favorable se determinará según el menor precio obtenido en el proceso de subasta inversa de forma electrónica, luego de haberse verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones. Por consiguiente, previo a la realización de la subasta se verificará los siguientes habilitantes:

a) Capacidad jurídica
b) Capacidad financiera y organizacional
c) Capacidad técnica

De conformidad con lo señalado, la entidad ha seleccionado los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con las necesidades de la entidad, se considera que el resultado de la verificación de las condiciones mínimas habilitantes será así:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Habilitado/ No Habilitado
Capacidad financiera y organizacional	Habilitado/ No Habilitado
Condiciones técnicas	Habilitado/ No Habilitado

Para que una propuesta sea HABILITADA, el PROPONENTE debe cumplir con todos los factores habilitantes señalados a continuación.

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como proponentes plurales que se conformen bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Deberán adjuntar los siguientes documentos:

5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta (***Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta***) deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

La carta de presentación, cuando la oferta se presente en el SECOP II, deberá estar suscrita a través de firma digitalizada o deberá anexarse el mismo una vez este suscrito en formato digital, es decir deberá constar con la firma del proponente.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

5.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Fecha de expedición: Deberá haberse expedido con treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, renovado 2024. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **un (1) año** más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esas determinaciones, en la que se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos previstos, en caso de adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

- **Nota:** En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Persona jurídica nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación de treinta días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la entrega de propuestas.

Persona jurídica extranjera: Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales: Para las propuestas en asociación se presentará el certificado de existencia y representación legal de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para cerrar el proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar.

No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente.

Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano.

En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos.
El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y un (1) año más.

El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Entidades sin ánimo de lucro: Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, su objeto social le debe permitir ejecutar el objeto del contrato que se pretende suscribir, y debe presentar el correspondiente certificado donde conste que se encuentra inscrita en el registro de entidades sin ánimo de lucro de la Cámara de Comercio o de la autoridad competente, con la misma vigencia

indicada en el numeral anterior, y acreditar que su vigencia es igual al plazo para la ejecución del contrato y mínimo un (1) año más.

Igualmente deberán allegar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro - Super- personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los noventa (90) días calendario anteriores al cierre del proceso. Asimismo, el RUT aportado por la entidad debe reflejar las responsabilidades y beneficios tributarios asociados a los entes sin ánimo de lucro.

5.1.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, (***Formato 2 - Compromiso de unión temporal***) **/** (***Formato 3 - Compromiso consorcial***) o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, presentar la propuesta correspondiente al proceso de selección y celebrar, modificar y liquidar el contrato si resulta adjudicatario, y suscribir todos los documentos contractuales necesarios.
d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

f. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
g. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 3 años más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Si se requieren aclaraciones sobre los términos del documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo en el que debe presentarlas. Si no se entregan aclaraciones antes del vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta se rechazará.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio. En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.1.1.4 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal de cada uno de sus integrantes se deberá anexar copia de la respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

5.1.1.5 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Conforme al inciso 2o del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente y la presentación de su oferta deben acreditar que está al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

(FORMATO 4 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES FORMATO)

PERSONA JURÍDICA

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

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente no tiene personal a cargo y, por ende, no está obligado a pagar aportes parafiscales y seguridad social, debe indicar esta circunstancia en los últimos síes (6) meses, bajo gravedad de juramento.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

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.

PERSONA NATURAL

Las personas naturales deberán presentar certificación de afiliación a seguridad social reciente o planilla de pago del mes anterior a la contratación.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

En caso de Consorcios/Uniones Temporales, cada uno de sus miembros debe certificar el pago de los aportes de manera independiente.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

5.1.1.6 FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL REVISOR FISCAL CUANDO A ELLO HAYA LUGAR.

El proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de la tarjeta profesional, documento de identidad y el certificado de antecedentes y vigencia de la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador según corresponda y ser concordante con la persona que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

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

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se señala el porcentaje o valor del contrato correspondiente a cada integrante, el nombre o razón social y el NIT de cada uno.

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

5.1.1.7 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Las personas reportadas en el Boletín de responsables fiscales no podrán participar en el proceso. Para acreditar el cumplimiento de la obligación, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará en el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, y cada integrante, cuando sea un consorcio o unión temporal, no estén reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

5.1.1.8 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

EL FONDO se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportados como inhabilitados para contratar con el Estado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

5.1.1.9 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ.

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. El proponente, persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales aportará el certificado respectivo de cada integrante de este.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con EL FONDO.

5.1.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal.

5.1.1.11 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de El certificado respectivo de cada integrante deberá aportar consorcios, uniones temporales. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE. Si el proponente o integrante del consorcio, unión temporal se encuentra incurso en multas, NO podrá contratar con EL FDLF. Según el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

NOTA: En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información, en el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes, sin embargo, el proponente deberá subsanar la documentación requerida.

5.1.1.12 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PROPONENTE - RUP.

Todas las personas 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.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

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.

La información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre 2023 **RENOVADO AÑO 2024**.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme. En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación, la propuesta será RECHAZADA. En caso de que el RUP no se encuentre renovado y en firme en el término del traslado del informe de evaluación, la propuesta será RECHAZADA teniendo en cuenta lo establecido en el 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.

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro antes del quinto día hábil de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de este. 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.

Si la cámara de comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II.

Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

La inscripción: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

La renovación: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

La actualización: Si llega el plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se hará con base en la información que repose en firme en el RUP.

5.1.1.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario que registra su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe aportar este documento y, si es adjudicatario, deberá llegar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

5.1.1.14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA - VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Según el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en este proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previa a la presentación de la oferta, para afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: La garantía de seriedad tendrá un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía seguirá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN, identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

Según el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta es un consorcio o unión temporal, la entrega deben otorgarse todos sus integrantes, por lo que en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según el caso, indicando el porcentaje de participación. El proponente, con la propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el SECOP II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

5.1.1.15 SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado el ***FORMATO 5 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN*** en la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.16 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT. (Adjudicatario)

El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

5.1.1.17 AUTORIZACIÓN Y/O PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA (CUANDO APLIQUE).

En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. (v) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta.

5.1.1.18 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES (SOLO PROPONENTE ADJUDICATARIO)

Dando cumplimiento al Decreto 189 de 2020 y a la Directiva No. 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, los proponentes deberán diligenciar el Formato No. **6A, 6B** o **6C** según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- Persona natural: **Formato No. 6A**: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales - persona natural.
- Persona Jurídica: **Formato No. 6B**: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona jurídica.
- Consorcios-Unión Temporal: **Formato No. 6C**: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales –Consorcio-Unión Temporal

5.1.1.19 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "*El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado*".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)] [http://www.gov.co)] www.gov.co).

5.1.1.20 CONSULTA INHABILIDADES DELITOS SEXUALES (EN CASO DE QUE APLIQUE, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018).

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unión temporal. Para tal efecto, el proponente deberá adjuntar el ***FORMATO 13 AUTORIZACIÓN CONSULTA DELITOS SEXUALES.***

5.1.1.21 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA.

El oferente deberá anexar el Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural o jurídica según sea el caso, (DAFP).

(*FORMATO 7 – Formato único Hoja de vida persona natural* o *Formato 8 – Formulario único hoja de vida persona jurídica*)

5.1.1.22. LIBRETA MILITAR

Los proponentes hombres deberán presentar copia de la libreta militar, siempre que reúna la condición de hombre menor de cincuenta (50) años. En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá cumplirse respecto de cada uno de los integrantes.

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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 lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

El proponente que no tenga la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y NO se evaluará.

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los rangos de los indicadores financieros referidos.

El Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los proponentes deben acreditar los indicadores financieros y organizacionales del año anterior mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de 2023 RENOVADO AÑO 2024. El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar renovado, vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte anterior al 31 de diciembre de 2023 no serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.

Si el proponente es un consorcio, una 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 renovada.

Cuando se trate de Consorcios/Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea 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 disposición legal, según los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

Los proponentes que aspiren y estén interesados en participar en este proceso de selección, deberán demostrar que tienen el respaldo y la solvencia de orden económico financiero, tanto para atender en forma oportuna, eficaz y eficiente sus operaciones ordinarias y los compromisos y pasivos a su cargo, como para asumir las obligaciones y prestaciones derivadas de los Contratos que pretenden celebrar con el FDLF.

Por tal motivo, los indicadores financieros que se presentan a continuación se fijaron en acatamiento a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y el análisis del sector realizado por la entidad.

5.1.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

- **Índice de liquidez:** (activo corriente/pasivo corriente).
  - 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. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

- **Índices de endeudamiento:** (pasivo total/activo total)
  - Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- **Razón de cobertura de interés:** (utilidad operacional / gastos de interés)
  - La Razón de Cobertura de Intereses 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. La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que las empresas pueden pagar intereses anuales con su utilidad operacional.

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.51
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	Menor o Igual 0.63
Razón de Cobertura de interés	Utilidad Operacional / Gasto de Intereses	Mayor o igual a 1.11

Nota: Para la razón de cobertura de intereses, los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma

forma, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

El oferente que no cumpla con la capacidad financiera será INHABILITADO y, por tanto, su propuesta será rechazada.

5.1.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. Será considerada HÁBIL, la propuesta que acredite el cumplimiento de la capacidad organizacional. Los indicadores de capacidad organizacional buscan fijar unas mínimas condiciones que reflejan la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.
Es el indicador que 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 sobre activos: Utilidad Operacional / Activo.
Es el indicador que determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad degeneración de utilidad operacional para cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0.09
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional/ Activo Total	Mayor o Igual 0.06

Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \ \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \ \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

para el caso de los índices, si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El Proponente deberá acreditar que dispone de la Capacidad Técnica y Operacional requerida para celebrar el contrato derivado del presente proceso, los participantes deben reunir y acreditar los requisitos de aptitud y los antecedentes y la experiencia que se consignan a continuación:

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deben anexar el **Formato 9 – Experiencia del Proponente** del proponente debidamente diligenciado relacionando la experiencia para el presente proceso. Las certificaciones se evaluarán según el orden diligenciado en el formato. En caso de relacionarse más certificaciones de las solicitadas, el FDLF solo tendrá en cuenta la cantidad solicitada, lo anterior para salvaguardar la igualdad entre los proponentes.

El proponente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

Mediante la presentación de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance se relacione con la Adquisición y/o Compraventa y/o suministro licenciamiento de Microsoft Office 365 y cuya sumatoria sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Además, cada certificación aportada como experiencia debe estar inscrita en el RUP y clasificada en el código UNSPSC.

Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC	Producto
81000000	81110000	81112500	81112501	Servicio de Licencias de Software del computador

Condiciones generales de experiencia

El proponente para la acreditación de la experiencia deberá allegar con su propuesta el **formato 9 diligenciado** y en el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extractar la totalidad de la información requerida, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

a) **Certificación de experiencia para contratos**: La certificación debe expedida después de la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así, debe contener los datos requeridos en este documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.
b) **Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
c) Acta de Entrega o de Recibo Definitivo Diligenciada y suscrita por los involucrados, donde conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
d) **Acta de Terminación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

Las certificaciones que acrediten experiencia del proponente deben cumplir los siguientes requisitos mínimos en forma individual, para ser calificadas:

- Certificación firmada por el representante legal
- Nombre de la Entidad, Empresa o Persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Valor ejecutado
- Termino de ejecución del Contrato
- Fecha de inicio y de finalización

Para el oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) la experiencia específica y general corresponde a la suma de la que acredite cada integrante del proponente plural.

La Entidad no acepta que cada prórroga o adición de un contrato se cuente como nuevo, ya que el contrato es uno solo y prorrogarlo o adicionarlo, no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última prórroga, si hubo lugar a ello.

En el caso en que las certificaciones sean expedidas a un consorcio o unión temporal éstas serán tenidas en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en su ejecución para efectos de contabilizar

su valor. En este caso, la certificación de experiencia debe indicar el porcentaje de participación. Si algún contrato de los aportados como experiencia fue ejecutado bajo la modalidad del Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe formar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, por lo tanto, el proponente deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro o miembros del contrato.

La entidad no tomará como experiencia acreditada los contratos que no consten bajo los códigos anteriormente mencionados en el RUP o que se encuentren en ejecución a la fecha del cierre del proceso.

En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TRM Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el "link" https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm.
- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TRM-Promedio Anual correspondiente al año de terminación del contrato, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el "link" allí indicado.

- Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.
- Para los contratos mixtos, deberá desagregar el valor correspondiente a cada componente, valor que se considerará para la acreditación de la experiencia del proponente.
- Para efectos de la acreditación de la experiencia NO se tendrán en cuenta subcontratos, los contratos
- válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el
- oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Solamente se tendrán en cuenta contratos de primer orden suscritos con Entidades de carácter Público o Privado.

- En caso de acreditar experiencia mediante contratos ejecutados en el extranjero, será válida para efectos del proceso cuando se haya ejecutado y liquidado. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN.

Según el numeral 3 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en la selección abreviada para adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes y de uso común, el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

Los proponentes que cumplan con todos los requisitos y queden habilitados podrán participar en la subasta.

5.2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA.

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección. **(*Formato 10 – Oferta Económica*)**

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa no darán lugar a su modificación, sin embargo, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas, cuando estas sean necesarias.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Para efectos de la presentación de la propuesta económica inicial, el proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Expresar en el sitio destinado en el SECOP II, el valor de su oferta en moneda legal colombiana, dicho valor no podrá superar el monto de la sumatoria de los precios unitarios oficiales de los ítems que componen la propuesta económica del presente proceso de selección y diligenciar el ***formato 10 - oferta económica***, según corresponda.
- El valor de la oferta económica registrado en la plataforma Secop II, debe coincidir con el valor registrado en el ***formato 10 - oferta económica***. El incumplimiento de esta condición será causal de rechazo.
- El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta que resulte del procedimiento de subasta electrónica, no obstante, será causal de rechazo cuando el oferente supere el valor del presupuesto oficial.
- El FDLF no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formato que compone la oferta económica. El no diligenciamiento completo (la no oferta de todos los ítems) generará el rechazo de la propuesta.
- La oferta económica contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato o contratos resultantes del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. - El precio(s) ofertado(s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.
- El valor de mejora de precio de cada lance es mínimo del 1%. El proponente indicará que los valores son fijos y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, y demás conceptos que la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, del respectivo contrato conlleve. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

5.2.1.1 REGLAS Y PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA ELECTRÓNICA

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1082 de 2015, para el procedimiento de la subasta inversa la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas; y la segunda

parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente y que no supere el presupuesto oficial asignado para el proceso.

El proceso de selección se adelantará a través de la plataforma dispuesta para Subastas Inversas Electrónicas por Colombia Compra Eficiente - CCE - SECOP II. El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, además contaran con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, en su número telefónico 7456788, en el chat disponible en la página: https://www.colombiacompra.gov.co/, y el documento: "Guía para participar en una subasta en el SECOP II", disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación, podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, con el fin de buscar ofrecer el menor precio a la Entidad, en el día y hora definido en el cronograma del proceso, a lo cual deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, no provee computadores desde sus instalaciones para este evento.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos 2) proponentes habilitados.

La subasta iniciará con el precio más bajo presentado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos, los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo válido establecido del uno por ciento (1%), expresados en números enteros. La subasta electrónica en SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus lances y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente, al momento de iniciar la subasta, pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

La Entidad configurará la subasta electrónica en SECOP II, por principio de transparencia, de tal forma que los nombres de los oferentes habilitados participantes no sean visibles sino hasta el final de la subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II relacionará quien envió la primera postura.

La subasta iniciará en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, en la plataforma Secop II, partiendo del menor valor global ofertado de los proponentes habilitados, y tendrá una duración de treinta (30) minutos, sin tiempo extra. Durante este tiempo los proponentes podrán realizar lances que

serán notificados por el SECOP II sobre la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta. El proponente que presente un lance NO VÁLIDO, NO podrá en lo sucesivo efectuar más lances hasta tanto realice un lance valido, tomándose como su oferta el último lance valido.

Serán lances no validos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora.
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco.
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.
- Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem, incluido dentro de las causales de rechazo.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.
Si en el proceso de selección se presenta un único oferente o solo uno resultare habilitado, cumpliendo con la ficha técnica, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al valor estimado para la presente contratación, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo para el correspondiente.
Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas establecidas en el Artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "… la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca el FDLF y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que la oferta del proponente sea inferior al 20% de lo establecido en el estudio del mercado del presente proceso, la entidad solicitará al proponente explicación de los precios presuntamente artificialmente bajos, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el proponente ganador no cumpla con todos los requisitos, se procederá a evaluar la segunda oferta más favorable para la Entidad.

Luego de la subasta, conforme al menor valor ofertado, se solicitará al proponente ganador el reajuste de la propuesta respecto de los precios unitarios de los elementos a adquirir, sin sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad para cada ítem, y sin alterar la cantidad de elementos que requiere la entidad.

5.2.2 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Si el FDLF llegaré a estimar al momento de adjudicar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité asesor de contratación y evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el FDLF podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. De todo lo actuado, se levantará un acta suscrita por los asistentes.

5.3 ADJUDICACIÓN.

La adjudicación o la declaratoria de desierta de este proceso de Selección Abreviada se realizarán mediante acto administrativo motivado que se publicará en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

El Acto de Adjudicación obliga tanto al FDLF como para los adjudicatarios, y contra él no procede recurso alguno. No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el Acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

El FDLF adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo.

La entidad publicará el resultado de la subasta inversa en el sitio destinado en el SECOP II para el presente proceso contractual.

Habilitación de un solo oferente: En caso de que sólo haya un oferente habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el proceso de selección abreviada al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial y se cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

5.4 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 y el Decreto 1860 del 2021, se deberán aplicar los siguientes criterios de desempate en su orden:

"*Artículo 35. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*". ***(Formatos No. 11 – Factores de desempate)***

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En los procesos sin aplicar el puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio para aplicar este factor, que deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde que ocurra el evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada mujer participante en la sociedad, aportando los documentos de cada una, según los dos incisos anteriores.

   Para los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada integrante acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

   De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año

y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta la presenta un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento de su nómina tiene discapacidad, en los términos de este numeral, debe participar al menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un

certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

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

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

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en

los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, aportará alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada persona en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Para otorgar este criterio de desempate se entregan certificados con datos sensibles, según el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera

previa y expresa el manejo de esta información, según el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de esta información.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:
    a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas participantes en la sociedad que sean cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno, según lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
    b. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
    c. Con respecto al integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
    d. Como para otorgar este criterio de desempate se entregan certificados con datos sensibles, según el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen previamente y expresa el tratamiento de esta información, según el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso de empate entre cooperativas o asociaciones mutuales con el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, sean micro, pequeñas o medianas.

Como proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada integrante acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales con calidad de grandes empresas y otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del
   presente Decreto, según el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales con la calidad de grandes empresas y otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles sean una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el

veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

a. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

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

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

La oferta se prefiere si cada integrante acredita las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral es proponente plural.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, que deberá preverse en los documentos del proceso. Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, se resolverá el empate de la siguiente manera:

    a. Se ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Una vez ordenados, se le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
    b. Se deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso y dividirá esta parte entre el número total de oferentes en empate, para tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
    c. Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. Si el residuo es cero (0), se seleccionará al oferente con mayor número.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ANTERIORES, SE PRESUMIRÁ QUE NO CUENTAN CON ELLAS, POR LO TANTO, ACEPTAN EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD. LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El FDLF, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, por lo cual anexa documento denominado "***ANEXO 5 - Matriz de Riesgos***."

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C Fondo de Desarrollo

Local de Fontibón, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

1. **SERIEDAD DE LA OFERTA**: Por el diez por ciento (10%) del presupuesto oficial con una vigencia Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria

2. **CUMPLIMIENTO**: Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de ejecución y seis (6) meses más.
3. **CALIDAD DE LOS BIENES**: Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y un seis (6) meses más, contados a partir del recibo a satisfacción de los bienes.
4. **CALIDAD DEL SERVICIO**: Mediante la cual se ampara el cumplimiento del servicio prestado en el contrato, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el termino de ejecución y seis (6) meses más

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca en su vigencia. Así mismo, estas garantías estarán regidas por lo establecido en el Capítulo 2, Sección 3 Subsección I del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local y los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación de este.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por éste y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comerciales aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de contratación.
4. En caso de limitarse la presente convocatoria a mipymes no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo con lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" (CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021). emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.
5. La entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el proceso de contratación. Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

ACUERDO COMERCIAL		**Vigente**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo**	**Excepción aplicable al Proceso**	**Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI	NO
	México	SI	NO	SI	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	SI	NO
Chile		SI	SI	NO	SI	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	SI
Estados Unidos		SI	SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	SI	NO	NO	NO

Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	SI	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	SI	SI	NO

9. CRITERIOS SOSTENIBLES AMBIENTAL

El FDLF hace extensiva la responsabilidad y criterios de sostenibilidad ambiental, por tal motivo, todos los proveedores se comprometen a cumplir con todas las obligaciones específicas (las que apliquen) del Anexo 6 - Ficha No 26, Criterios sostenibles ambientales.

10. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato es de treinta (30) Días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. No obstante, la vigencia del licenciamiento será de doce (12) meses a partir de su activación en el TENANT que administra la Secretaria Distrital de Gobierno.

10.2 VALOR

El contrato que resultare del presente proceso de selección se suscribirá por el valor total de la oferta presentada por el proponente adjudicatario con las correcciones aritméticas a que haya lugar dentro de la Subasta Inversa electrónica.

Sin embargo, el presupuesto Oficial total para el presente proceso, es de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS SEIS PESOS**

M/TE ($ 186.430.806), incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2024 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el profesional de presupuesto, con cargo al rubro **O21202020080383143** Software originales.

10.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Un único pago del 100% del valor del contrato, dentro de los treinta días siguientes a la entrega y activación de las licencias adquiridas igualmente a la terminación de las obligaciones contractuales, entrega del informe de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y la factura o documento equivalente (dependiendo del régimen al que pertenezca; la factura o documento equivalente debe cumplir con todos los requerimientos del estatuto tributario) se tendrá en cuenta para el pago la programación del PAC y previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. 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
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: El trámite de pago se realizará una vez el contratista registre todos los soportes de ejecución en la plataforma transaccional SECOP II y estos sean verificados y aprobados por el supervisor o quien haga sus veces.

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

previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)".

10.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. ***Cuando se trate de personas naturales*** Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. ***Cuando se trate de personas jurídicas.*** Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. 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.

10.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo No.01-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
2. El proveedor deberá entregar la cantidad y tipo de licencias especificadas, válidas y vigentes de Microsoft Office 365 Modelo y tiempo indicado.
3. El proveedor debe proporcionar al Fondo de Desarrollo Local apoyo en el proceso de activación en el portal en línea TENANT para la administración de licencias de la oficina de DTI de la Secretaria de Gobierno.
4. El proveedor debe ofrecer soporte técnico de alta calidad al Fondo de Desarrollo Local durante todo el período del contrato.
5. El proveedor debe responder a las solicitudes de soporte técnico de manera oportuna y eficiente.
6. El proveedor debe cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la protección de datos personales (Hábeas Data).
7. Las demás que se deriven y/o que el supervisor del contrato disponga.

10.6 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN

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

10.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde local o por quien este designe como su apoyo.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

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

9.8 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los DOS (02) 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.

Cuando el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria de la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad podrá liquidar unilateralmente en los dos meses siguientes.

Si vencido el plazo establecido no se ha realizado la liquidación, se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados, 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 sobre los aspectos no acordados.

10.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO).

- FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO 2 - COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL
- FORMATO 3 - COMPROMISO CONSORCIAL
- FORMATO 4 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES
- FORMATO 5 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMATO 6A - RELACIÓN DE CONTRATOS - PERSONA NATURAL

- FORMATO 6B - RELACIÓN DE CONTRATOS - PERSONA JURÍDICA
- FORMATO 6C - RELACIÓN DE CONTRATOS - PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 7 - FORMULARIO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL
- FORMATO 8 - FORMULARIO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA
- FORMATO 9 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- FORMATO 10 - OFERTA ECONÓMICA
- FORMATO 11 - FACTORES DE DESEMPATE
- FORMATO 12 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- FORMATO 13- AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES

OTROS ANEXOS:

- ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ANEXO 2 - ESTUDIO DE MERCADO
- ANEXO 3 - ANÁLISIS DEL SECTOR
- ANEXO 4 - ESTRUCTURA DE COSTOS
- ANEXO 5 - MATRIZ DE RIESGOS

ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón
Despacho

Elaboró: Marco Aurelio cumbe Andrade – CPS 170-2024
Revisó: Meliza F. Crespo Valencia CPS 290-2024
Aprobó: Diego Andrés Oviedo Sánchez – CPS 278 – 2024
Revisó aspectos Jurídicos: Wilmer Fernando Pinzón – CPS 265-2024
Revisó aspectos Jurídicos: Daniela Parada Rodriguez – CPS 242-2024
Luz Aida Pérez Torres – CPS- 340-2024