ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA

FDLF-SAMC-008-2024

OBJETO:

“PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES A TRAVÉS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO, CON EJERCICIOS PRÁCTICOS POR MEDIO DE TALLERES, CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN, JUEGOS Y DIVERSAS DINÁMICAS QUE PERMITAN ACTUAR DE MANERA SEGURA Y EFICIENTE EN CASO EMERGENCIA Y/O DESASTRES”

BOGOTA D.C DICIEMBRE DE 2024

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN**, en adelante **EL FDLF**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLF- SAMC- 008-2024.**

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

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

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

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y EL FDLF se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE

INDISPONIBILIDAD DEL SECOPII",(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLF ni a

cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLF durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida supropuesta.

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

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

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

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

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

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

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo

electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO 1– CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

“CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES A TRAVÉS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO, CON EJERCICIOS PRÁCTICOS POR MEDIO DE TALLERES, CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN, JUEGOS Y DIVERSAS DINÁMICAS QUE PERMITAN ACTUAR DE MANERA SEGURA Y EFICIENTE EN CASO EMERGENCIA Y/O DESASTRES”.

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000)** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, con cargo al proyecto 1768 "Un nuevo contrato para prevenir y atender riesgos en Fontibón", rubro presupuestal O23011602300000001768, de la vigencia fiscal 2024.

NOTA 1: El proceso se adjudicará por el total del presupuesto oficial y laejecución del contrato se llevará a cabo teniendo como base el valor unitario presentado en la oferta ganadora.

PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta el VALOR FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA.

PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta el VALOR FINAL DE LA OFERTA IVA > la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA.

NOTA 2: El precio de cada oferta, incluirá todos los impuestos a que esté obligado el proponente de conformidad a su régimen tributario. La Entidad evaluará la propuesta con el precio antes de IVA, como lo indica el ordenamiento superior, entendiendo que en el caso de los responsables del IVA este impuesto hace parte del precio ofertado.

NOTA 3: . En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0,50 hacia arriba.

El Parágrafo único del artículo 6 de la Ley 1882 de 2018 establece:

"ARTÍCULO 6o. Adiciónese un parágrafo al artículo 8o de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: (...) PARÁGRAFO. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones".

Por consiguiente, la publicación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal será cargado en la plataforma SECOP II, tan pronto se realice apertura del presente proceso de selección.

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA** contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150

de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en atención del objeto contractual y la cuantía del proceso.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **SELECCION ABREVIADA MENOR CUANTIA.**

La modalidad de selección pertinente para contratar **"CONTRATAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES A TRAVÉS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO, CON EJERCICIOS PRÁCTICOS POR MEDIO DE TALLERES, CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN, JUEGOS Y DIVERSAS DINÁMICAS QUE PERMITAN ACTUAR DE MANERA SEGURA Y EFICIENTE EN CASO EMERGENCIA Y/O DESASTRES"**. Corresponde a la selección abreviada de menor cuantía de conformidad con literal (b) del numeral 2 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 (Específicamente para este tipo de contratación aplicar el Artículo 2.2.1.2.1.2.20).

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

Ahora bien, la Alcaldía Local de Fontibón en calidad de entidad compradora, verificó la existencia de algún acuerdo marco de precios con el fin de identificar si alguno de estos satisface la necesidad a la cual se refiere el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa del día 23 de junio de 2021 emitida por Colombia Compra Eficiente.

Cabe resaltar que a la fecha no se cuenta con acuerdo marco que satisfaga la necesidad de la entidad de acuerdo a los servicios y suministros requeridos en el presente proceso de contratación.

Ahora bien, el principio de planeación como principio fundamental de la contratación administrativa, se encuentra basado y estructurado conforme con los artículos 209, 339 y 341 de la Constitución Política de Colombia, desarrollado en diversos apartes de la Ley 80 de 1993; es en virtud de éste que el negocio jurídico contractual se debe encontrar debidamente diseñado, conforme con las necesidades y prioridades que demande el interés público, dirigido al aseguramiento de la eficacia de la actividad contractual estatal, a la efectiva satisfacción del interés general, y a la protección del patrimonio público.

De acuerdo con lo anterior, y en atención del objeto contractual y la cuantía del proceso, se evidencia que la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA es la pertinente para satisfacer la necesidad general de la entidad, que es "**CONTRATAR LA**

PRESTACION DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES A TRAVÉS DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO, CON EJERCICIOS PRÁCTICOS POR MEDIO DE TALLERES, CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN, JUEGOS Y DIVERSAS DINÁMICAS QUE PERMITAN ACTUAR DE MANERA SEGURA Y EFICIENTE EN CASO EMERGENCIA Y/O DESASTRES".

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

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

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

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

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

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

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, personas jurídicas y naturales que cumplan con los criterios de selección establecidos para el presente proceso.

Verifique que no se encuentra en incurso dentro de causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional o legalmente establecidas para participar en procesos de

contratación y contratar, así como lo establecido en el Artículo 183 de la ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

1.9 Mipymes

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, se deberán limitar las convocatorias de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

"*El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

En virtud de lo anterior, el presente proceso si puede limitarse a MIPYMES en razón de que la cuantía es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la cual, cuyo umbral para convocatorias limitadas a MiPymes (2024), fue verificado la página de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf.

Para la limitación del proceso se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, y para tal efecto la solicitud de limitación deberá ser presentada y suscrita en debida forma por el representante legal de la MIPYME, adjuntando los documentos que acrediten la condición MIPYME en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en

cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios por contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

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	Bienes y Servicios $1.131.072.257	NO	NO
				Servicios de construcción $25.706.187.670	NO	
	Perú		NO	No aplica	N/A	
	México		SI	Bienes y Servicios $1.131.072.257	NO	
				Servicios de construcción $25.706.187.670		
Canadá		SI	NO	Bienes y Servicios $1.680.689.631	N/A	NO
				Servicios de construcción $53.7084.653.343		
Chile		SI	SI	Bienes y Servicios $1.124.020.650	NO	NO
				Servicios de construcción $25.545.923.858		
Corea		SI	NO	Bienes y Servicios	N/A	NO

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

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
				$2.056.000.000 Servicios de construcción $77.110.000.000		
Costa Rica		SI	SI	Bienes y Servicios $914.594.528 Servicios de construcción $25.725.714.885	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	Bienes y Servicios $914.594.528 Servicios de construcción $25.725.714.885	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	Bienes y Servicios $1.178.489.420 Servicios de construcción $26.783.850.461	NO	NO
México		SI	NO	No aplica	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	No tiene umbrales establecidos para su aplicación.	N/A	NO
	Honduras		SI		NO	
	Guatemala		NO		N/A	
Unión Europea		SI	SI	Bienes y Servicios $1.071.354.018 Servicios de construcción $26.783.850.461	NO	NO
Israel		SI	SI	Bienes y Servicios $2.292.211.067 Servicios de construcción $6.687.800 USD	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	Bienes y Servicios $1.021.836.954 Servicios de construcción $25.545.923.858	NO	NO

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
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN	SI	SI	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación	NO	NO

En ese sentido, y de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, actualmente Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes con compromisos en materia de contratación pública con los siguientes países: Alianza pacifico para Chile y Perú, Triángulo Norte y Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones.

Conforme al análisis anterior y al Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra, se determina que la presente contratación no esta cobijada por acuerdos comerciales.

1.11 De los riesgos

El FDLF, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta 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.

Se adjunta **Anexo de matriz de riesgos**.

NOTA. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA LA ACEPTACIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

En el presente proceso la Entidad tipificará en el pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

1.12 Manifestación de interés

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. Los proponentes deben manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

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

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

El proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

Para la realización del sorteo a que hace referencia el numeral 2, en audiencia pública virtual, se introducirán papeletas en un sobre, las cuales contienen el nombre de quién haya manifestado interés. Luego se extraerán al azar 10 papeletas cuyos nombres consignados en ella serán quienes podrán continuar en el proceso y presentar oferta.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

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

2.1 Especificaciones técnicas

Las características y condiciones técnicas de los servicios, es decir los bienes, servicios, actividades y elementos físicos, técnicos, tecnológicos, humanos y de toda índole requeridos para la ejecución del objeto del proceso contractual se encuentran discriminados en el documento de ANEXO TÉCNICO que hace parte integral de este estudio previo.

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

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

3.2 Del Secop II

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

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

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

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

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

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento

original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

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

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

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

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, EL FDLF en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 Cronograma del proceso

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

---

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

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

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

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

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

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

3.6 Observaciones al pliego de condiciones

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

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

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

3.8 N/A

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

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas se celebrará la audiencia de asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. En la misma audiencia y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

La Entidad se permite informar que esta audiencia se realizará en la fecha y hora establecidas en el Cronograma Electrónico del Proceso por medios electrónicos, para lo cual los proponentes deberán estarse al protocolo e instructivos que establezca y publique la entidad.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles. El acta de la audiencia será publicada en Secop.

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso estas **no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.** La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, EL FDLF hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma.

Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el Secop II en documentos del proceso con número de consecutivo.

El plazo de la Selección Abreviada – Menor Cuantía, entendido como el término entre la apertura y el plazo parapresentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10 Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las

exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

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

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

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

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

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

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

3.12 Traslado del informe de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota: *Se solicita a los proponentes que en el evento de ser requerido para allegar subsanaciones, lo hagan dentro del término fijado y a través del aplicativo de mensajes del Secop II, y no a través de la funcionalidad de la sección de informe de evaluación, pues a través de la herramienta mensajes la entidad puede agregar los mismos a la oferta de cada proponente y hacerlos públicos para los demás proponentes.*

3.14 N/A

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Esta audiencia podrá realizarse de manera virtual por medios electrónicos para lo cual los proponentes deberán estarse al protocolo que establezca y publique la entidad.

La audiencia se desarrollará conforme al orden del día determinado por el Fondo y para su desarrollo se observarán las siguientes reglas:

a) Se verificará la identidad de los proponentes o sus representantes legales, de lo cual se dejará constancia mediante el mecanismo dispuesto por el Fondo para tal fin, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el proponente sea una persona natural, deberá estar presente e identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, deberá estar presente el representante legal de la misma, para lo cual deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente o el representante legal no pueda asistir a la audiencia, podrá ser representado por otra persona, debidamente autorizada mediante poder especial,

para representarlo en la audiencia, el cual deberá ser otorgado ante notario, de acuerdo con lo establecido en el Código General del Proceso. El apoderado deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero. El apoderado ostentar la calidad de abogado, en los siguientes casos: (i) Cuando se le otorgan al apoderado las facultades de representación judicial y, (ii) Cuando el apoderado tiene la facultad de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso del acto que declara desierto el proceso de selección.

b) La audiencia será dirigida por el (la) Alcalde (sa) Local como Ordenador (a) del Gasto y contará con la participación de los miembros del comité evaluador y demás contratistas y/o funcionarios que por sus funciones u obligaciones el Fondo requiera de su acompañamiento en la audiencia.

c) En la audiencia los oferentes podrán presentar sus observaciones sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas durante el término de traslado, para lo cual se concederá el uso de la palabra en el orden de llegada a la audiencia, a los proponentes que así lo deseen por el término que estime conveniente el FDLF.

d) En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta o subsanar documentos requeridos y no allegados en la oportunidad indicada en la ley y en el pliego de condiciones.

e) Se concederá el uso de la palabra por **una única vez** al oferente que así lo solicite, por el término que estime conveniente el FDLF, con el objeto de ejercer el derecho a réplica de las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes en la audiencia.

f) Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas o apoderadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.

g) Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

h) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

i) Se adjudicará el contrato producto del presente proceso de selección al proponente, que habiendo presentado una propuesta hábil, haya obtenidoel primer orden de elegibilidad conforme los factores de calificación previstos en el pliego de condiciones.

j) En la audiencia se dará lectura del acto de adjudicación o del acto de declaratoria de desierta. En el primer caso, el acto se notificará a los presentes en estrados de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007. El mismo será publicado en el SECOP II en los términos que señala el reglamento.

Nota: La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP II con antelación.

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

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

3.15 Adjudicación con oferta única

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

3.16 Declaratoria de desierta

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

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

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los

demás. En este evento, el Fondo expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPITULO 4 DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

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

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

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

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

El oferente interesado deberá relacionar dentro de la propuesta todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta utilidades, gastos administrativos, IVA y demás impuestos en los que se pueda incurrir. Por lo tanto, no habrá lugar para un reconocimiento adicional a razón de ganancias u otro concepto.

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

Requisitos habilitantes y de ponderación diferentes al económico

El proponente deberá presentar todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, verificando la inclusión en el mismo de los documentos requeridos en el cuestionario del Secop II, y los demás requeridos en el presente documento. Igualmente deberá ingresar los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos de calificación diferentes a la oferta económica.

4.2 Ofertas Parciales

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

4.3 Validez de las Ofertas

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

4.4 Ofertas condicionadas

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

4.5 Retiro de la Oferta

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

4.6 Idioma

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

4.7 Documentos otorgados en el exterior

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

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

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales**, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El valor total de la oferta se entenderá con IVA incluido.

El oferente deberá presentar también el **formato de oferta económica** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, ni los ítem de valores fijos, so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del SECOP II. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta de la proponente presentada en el formato de oferta económica.

El oferente deberá relacionar dentro de la propuesta todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta utilidades, gastos administrativos, IVA y demás impuestos en los que se pueda incurrir. Por lo tanto, no habrá lugar para un reconocimiento adicional a razón de ganancias u otro concepto.

Para efectos de la verificación aritmética y en atención a los principios de economía y eficiencia, se solicita a los proponentes allegar el formato de oferta económica en el SECOP II en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del o de los formatos de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

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

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

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

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLF al E-mail: anyela.buitrago@gobiernobogota.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLF-SAMC -008-2024**., en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el SECOP II.

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

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

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

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN
CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes y su verificación

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

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

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

Generalidades

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "**HABILITADO**". En caso contrario, se evaluará como "**NO HABILITADO**".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente pliego.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, como condiciones mínimas de los proponentes que deben tener para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación.

Para comprobar que los oferentes cuentan con los requisitos habilitantes mínimos para cumplir con el objeto del contrato a adjudicar en el presente proceso, la Entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con los documentos que los acrediten

presentados por cada uno de los oferentes, en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 "de la verificación de las condiciones de los proponentes."

NOTA: SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE AL MOMENTO DE ANEXAR LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II SÓLO DEBERÁ SELECCIONAR LA CONFIDENCIALIDAD DE ALGÚN DOCUMENTO CUANDO ÉSTE GOCE DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD LEGAL.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Condiciones de Experiencia	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Financiera	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Organización	HABILITADO O NO HABILITADO

Bajo los lineamientos determinados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en el presente proceso de selección, pueden participar personas naturales y/o jurídicas nacionales, consorcios, o uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, obligarse, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deben acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el documento complementario al Pliego de Condiciones Electrónico .

5.2 Requisitos jurídicos habilitantes

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedades futuras, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, y sus integrantes, deben acreditar idoneidad relacionada con el objeto del presente proceso, comprendiendo dentro de su objeto social o actividad mercantil, suministro de bienes.

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

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

La causal durante la selección, o después de la adjudicación, debe ser comunicada por el participante en los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se conozca de esta y se procederá según lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

Verificación Jurídica

De acuerdo con lo establecido en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por el Fondo de Desarrollo Local en los documentos del proceso.

El análisis de los documentos permite verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación no otorga puntaje sólo habilita a los oferentes para continuar en el proceso.

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

Carta de presentación de la propuesta:

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación (de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón), y debe allegarse con la propuesta generada.

La carta de presentación debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, en caso de ocurrir este evento se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto seña-lado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

La carta de presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo Formato del pliego de condiciones.

El oferente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. En la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifestará expresamente que no está incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, sin limitación de cuantía, o debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el con-trato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo.

En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición.

FORMATO 1 - CARTA PRESENTACION PROPUESTA

5.1.1.2 Apoderados.
Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá poder representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin establecida sucursal en Colombia, sin importar el título por el que participen, deberán acreditar que tienen un apoderado debidamente constituido, domicilio en Colombia y facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitosde autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia.El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la “Circular Externa Única” de la plataforma Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

Documento de autorización (si aplica): Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámarade

Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente (Acta del máximo órgano social), en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial. La fecha de expedición de tal documento no podrá ser posterior a la de cierre de este proceso de selección.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Documento de Identidad

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 cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

Fotocopia Libreta Militar "Hombres Hasta Los Cincuenta Años"- Situación Militar Definida

El proponente debe aportar copia de la libreta militar y/o certificación de definición de la situación militar. En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón podrá verificar en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo.

Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

Certificado de Existencia y Representación Legal

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certifica-do de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En el caso de per-sona natural deberá adjuntar certificado de inscripción en registro mercantil.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- Fecha de expedición: deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días

calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. 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 los consorcios o uniones temporales, cada integrante 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.

- 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.

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.

- 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.

Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia.

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, 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, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Cuando conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un documento que certifique la información, presentarán los documentos necesarios para

acreditar lo solicitado en este numeral, expedidos por las autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del contrato.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más después de liquidado.

Deberán cumplirse todos los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior para que puedan obrar como prueba según el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

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, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, 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.
a. 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.

b. 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

c. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y. un (1) años adicional, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia 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). 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 desarrollodel proceso de selección y del contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo7 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: Si se presenta 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 presentarlos individualmente cada integrante.

Los diferentes oferentes deberán tener en cuenta los siguientes formatos según aplique el caso:

FORMATO Documento de Conformación de Consorcio
FORMATO Conformación de Unión Temporal

Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.

- Personas Jurídicas:

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato correspondiente – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

- Personas Naturales:

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con

domicilio en Co-lombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- Proponentes Plurales:

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

- Seguridad Social Para La Suscripción Del Contrato

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

Si el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tiene o ha tenido dentro de los seis meses anteriores a la firma del contrato personal a cargo y, por ende, no está obligado a efectuar el pago de aportes legales y la seguridad social, debe indicar esto en la certificación bajo la gravedad de juramento.

Igualmente, el contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Registro Único Tributario (RUT)

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.
Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

Registro De Información Tributaria (RIT).

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.

Registro único de proponentes -RUP

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada integrante que celebre el o los contratos derivados de este proceso contractual deberá acreditar su inscripción vigente y en firme

en el Registro Único de Proponentes (RUP), 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.

Según lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, que deberá haberse expedido máximo treinta (30) días anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. Si el proponente está inscrito pero la inscripción no está en firme, la propuesta no se evaluará hasta que el oferente acredite este requisito, para lo que deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad, que no podrá superar el vencimiento del término del traslado de evaluación.

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

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

Inscripción de Personas Extranjeras. De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1464 de 2010, las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el presente numeral.

De acuerdo con las mismas normas legales antes citadas, las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

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 calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y liquidación) y tres (3) años más, 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, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. 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.

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

Nota 2: Para cumplir el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el FDLF verificará en el RUP las posibles conductas allí registradas y que originen la inhabilidad por incumplimiento reiterado de que trata la norma precitada.

Consulta En El Boletín De Responsables Fiscales De La Contraloría General De La República.

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar los antecedentes fiscales. (Aplica también para integrantes de la Unión Temporal o Consorcio).

Verificación antecedentes disciplinarios procuraduría.

El proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, deberá aportar los certificados expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios. NO debe contar con antecedentes disciplinarios para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente

Verificación de antecedentes de la personería distrital de Bogotá D.C.

El proponente deberá aportar los antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería de Bogotá del representante legal, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar que NO cuenta con antecedentes disciplinarios. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente.

Certificado De Antecedentes Judiciales Vigente

El proponente deberá aportar los antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional del representante legal, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar que NO cuenta con antecedentes judiciales. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente

Verificación Registro Nacional De Medidas Correctivas RNMC.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Registro De Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Realizarse En La Página Web O Base Datos, Según Lo Establecido En El Decreto 1310 De 2022)

El proponente deberá presentar el certificado de antecedentes REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS de la persona que presente la propuesta y del Representante Legal de la Persona Jurídica en las páginas Web de dichas entidades la información reportada.

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deben presentarlo, para cada uno de sus integrantes.

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía 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.”

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

Garantía de seriedad de la propuesta.

El Proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. La oferta deberá incluir la garantía de seriedad de esta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos descritos en el Decreto 1082 de 2015.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.

Características de las garantías: el proponente deberá constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón NIT 899.999.061 -9 una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permiti-das por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (I) Contrato de seguro contenido en una póliza, (II) Patrimonio autónomo, (III) Garantía Bancaria.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

A. Asegurado/ Beneficiario: la garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón.

B. Fecha de expedición: la fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso.

C. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios deriva-dos del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

Valor asegurado y vigencia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado de la garantía de seriedad será el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso, además indi-cando el número de identificación y objeto del proceso al cual presenta propuesta.

La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el FDLF resuelva ampliar los pla-zos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato.

La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el FDLF, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, según el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, se extenderá desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / afianzado

Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Si el proponente es persona natural deberá estar identificada con el nombre que aparece en su cédula.

Cuando la Propuesta sea presentada por Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: la Ley 1150 dispone que: "Artículo 7°. De las garantías en la contratación. Reglamentado por el Decreto Nacional 4828 de 2008, Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1430 de 2010. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del con-trato. Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.
Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. El Gobierno Nacional señalará las condiciones generales que deberán ser incluidas en las pólizas de cumplimiento de los contratos estatales". (…).

Compromiso de transparencia

El proponente deberá anexar el Formato denominado - Compromiso de transparencia, debida-mente firmado por: el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

Formato de Declaración de Actividades Legales

El proponente deberá anexar el Formato 08 denominado "Declaración de Actividades Legales", debi-damente firmado por: el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para represen-tarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

FORMATO 08 – DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES

Compromiso de Anticorrupción

El proponente deberá anexar el Formato 09 denominado: "Compromiso de Anticorrupción", debida-mente firmado por: el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representar-lo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

FORMATO 9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

El interesado en participar en el presente proceso de selección (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lava-do de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada integrante presentará el documento respectivo.

Formato relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.

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

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

Compromiso de integralidad y de no tolerancia con la corrupción.

Según la directiva 003 de 2021 y Decreto 189 de 2020.

Manifestación de participación independiente del proponente

El proponente no se encuentra incurso en prácticas de colusión, ni en conflicto de interés. La propo-nente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no puede(n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, por la Plataforma Transaccional SECOP II.

Certificado sobre multas y sanciones.

El proponente deberá, bajo la gravedad de juramento, certificar si él, la empresa, los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en el último año a la fecha de cierre del presente proceso de selección ha tenido o no multas y/o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas. Se anexa formato.

Declaraciones del proponente" del pliego electrónico.

Los proponentes deberán realizar la totalidad de manifestaciones solicitadas en el acápite correspondien-te a (Dando clic en la opción que corresponda — SI O NO):

* Compromiso anticorrupción: el proponente deberá diligenciar este compromiso bajo la grave-dad de juramento por el SECOP II (pliego de condiciones electrónico) en declaraciones del proponen-te

* Manifestación de participación independiente del proponente: (Que no se encuentra incurso en prácticas de colusión ni conflicto de intereses). El proponente, no puede encontrarse incurso en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestara bajo la gravedad de juramento esta circunstancia en la plataforma SECOP II

* Inhabilidades e incompatibilidades: El representante Legal o la persona natural, manifestara ba-jo la gravedad de juramento a través del SECOP II que ni el , ni el proponente que representa se en-cuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1° 2° y 4° de la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión" y demás normas concordantes y complementarias.

* Compromiso de integralidad y de no tolerancia con la corrupción, de acuerdo con la directiva 003 de 2021 y Decreto 189 de 2020.

Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015 para empresas con máximo diez (10) trabajadores o más de diez (10) trabajadores

Con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el anexo correspondiente respecto al cumplimiento para empresas con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponda, (Formato).

Registro Entidad Sin Ánimo De Lucro.

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

El oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no podrá ser superior a TRES (3) MESES con anterioridad a la fecha del cierre del proceso, dicho certificado deberá reflejar que la entidad sin ánimo de lucro se encuentra al día en la documentación requerida para la respectiva vigencia. La entidad verificará este certificado. La Entidad estudiará y analizará los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en dicho documento, verificando su estricto cumplimiento.

Acreditación de la condición de Mipyme. (Solo aplica para presentar solicitud de limitación a MIPYME, o si la convocatoria se limita a MIPYME, y para aplicar criterios de desempate).

Las Empresas clasificadas como Mipyme deberán acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Empresa tiene calidad de tal, conforme a las disposiciones legales, y particularmente a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.3 Requisitos Financieros Habilitantes

- **Capacidad financiera**

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero y organizacional

de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, por ello el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse vigente.

Los proponentes deberán aportar:

El Certificado de Registro Único de Proponentes vigente. Si este certificado contiene los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional solicitados en el presente estudio para verificar la capacidad financiera y Organizacional con corte a **diciembre 31 de 2023**, la información estará completa y en firme, bastará con su presentación.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2023, la cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, 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 según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 6 de la misma ley, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012.

EL FONDO con el fin de medir la capacidad financiera del interesado y conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y en ejercicio de la facultad para solicitar indicadores adicionales de capacidad financiera prevista en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación Versión M-DVRHPC-05 que aparece publicado en la página web del Portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, verificará la capacidad financiera del proponente con fundamento en la información financiera tal y como se establece en el Decreto numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 en concordancia con el artículo 6 de la misma ley, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012., reflejado en el en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos por la ley que lo reglamente.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado, de la siguiente manera:

Índice de Liquidez.

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2023.

Formula:	**IL= AC / PC = N° de Veces**

Donde:

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

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

b. Índice de Endeudamiento.

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de apalancamiento utilizado por la compañía e indica la participación de los acreedores sobre los activos de la misma. El porcentaje de endeudamiento se obtiene de dividir el Pasivo Total por el Activo Total, reflejado el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2023 y el resultado se multiplicará por 100, así:

Formula:	**NE = (PT / AT) * 100**

Donde:

NE	**Nivel de Endeudamiento**
PT	**Pasivo Total**
AT	**Activo Total**

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

c. Razón de cobertura de Intereses.

La Razón de cobertura de Interés permite establecer la incidencia que tiene los gastos financieros sobre las utilidades operacionales de la organización. Se determina La Razón de cobertura de Interés, dividiendo la Utilidad Operacional por el Gasto de Interés reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2023.

Formula:	**CI = UO / GI**

Donde:

CO	**Cobertura de Interés**

UO	**Utilidad Operacional**
GI	**Gasto Interés**

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

CAPACIDAD FINANCIERA SOLICITADA

Criterios: De acuerdo con el documento de ***Análisis del Sector,*** se relacionan los indicadores de Capacidad Financiera de los posibles proponentes relacionados con el suministro de los ítems requeridos:

INDICADOR	LIMITE ESTABLECIDO
De Liquidez	**>= 1,48**
Endeudamiento	**<= 0,56**
Cobertura de intereses	**>= 3,00% veces o indeterminado.**

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es **CUMPLE** O **NO CUMPLE**.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los tres (3) indicadores.

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

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

5.1.2.3. Indicadores a verificar Capacidad Organizacional:

a. Rentabilidad del Patrimonio.

La Rentabilidad del Patrimonio se establece con el fin de verificar el rendimiento de la inversión realizada en la organización. La Rentabilidad del Patrimonio se determina, dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio, reflejado el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2023.

Formula:	**RP= UO / PT**

Donde:

RP	**Rentabilidad del Patrimonio**
UO	**Utilidad Operacional**
PT	**Patrimonio**

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

b. Rentabilidad del Activo

La Rentabilidad del Activo se establece con el fin de verificar la eficiencia en el uso de activos de la organización. La Rentabilidad del Activo se determina, dividiendo la Utilidad operacional por el Activo, reflejado el RUP o en la Certificación de Indicadores Financieros con corte a diciembre 31 de 2023.

Formula:	**RA= UO / AT**

Donde:

RA	**Rentabilidad del Activo**
UO	**Utilidad Operacional**
AT	**Activo Total**

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

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

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

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL SOLICITADOS

Criterios: De acuerdo con el documento ***Análisis del Sector*** para el proceso relacionado los indicadores de los posibles proponentes con el suministro de los ítems que componen el proceso de selección se deberá contar con:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del patrimonio	**>= 0,10**
Rentabilidad del Activo	**>= 0,07**

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

Los proponentes deben cumplir todos los mínimos exigidos para cada índice, si no se considerará NO HABILITADA la propuesta.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el FDLF y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Los proponentes deben cumplir todos los mínimos exigidos para cada índice, si no se considerará NO HABILITADA la propuesta.

Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de

origen.

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Resumen Financiero anexo, en el cual, el proponente presente la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del RUP. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2023, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este numeral.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Nota: para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERAN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF.

Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco

de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.4 Requisitos técnicos habilitantes

Registro Único De Proponentes - RUP

El proponente debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, que contenga la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección y estar en firme.

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Mediante una (01) certificación de un contrato, ejecutado, terminado y liquidado al cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al **total** del presupuesto oficial y cuyo objeto y/o actividades estén directamente relacionadas con el objeto del presente proceso

La experiencia para acreditar debe estar inscrita y en firme en el RUP.

El monto de la cuantía debe expresarse en SMMLV la experiencia a acreditar. Las certificaciones aportadas deben cumplir con al menos dos (2) códigos de Clasificación UNSPSC, por cada grupo mencionado.

Clasificación UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**INSUMO**
21000000	21100000	21101800	Aspersores de agua
43000000	43220000	43222500	Equipo de seguridad
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
86000000	86110000	86111600	Educación para adultos
86000000	86160000	86161300	Escuela para gente con discapacidades
90000000	9010000	90101600	Servicios de banquete y catering
90000000	90140000	90141700	Deportes aficionados y Recreacionales
93000000	9314000	93142000	Desarrollo Urbano
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales

PARÁGRAFO 1. De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 "criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS QUE SUMADOS SEAN IGUAL O SUPERIORES AL PRESUPUESTO OFICIAL**. Nota. Para efectos de la definición y acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021.

PARÁGRAFO 2. Según lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterio diferenciales Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente que demuestre su condición de MIPYME podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS QUE SUMADOS SEAN IGUAL O SUPERIORES AL PRESUPUESTO OFICIAL**.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Los proponentes deben acreditar experiencia ESPECIFICA con un (1) contratos ejecutado terminado y liquidado (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación), antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección, y Cuyo objeto sea el de capacitaciones para brigadas de emergencia.

- Para uniones temporales y/o consorcios, uno de los miembros podrá aportar el requisito.

La experiencia para acreditar debe estar inscrita y en firme en el RUP.

El monto de la cuantía debe expresarse en SMMLV la experiencia a acreditar. Las certificaciones aportadas deben cumplir con DOS (2) códigos de Clasificación UNSPSC, por cada grupo mencionado.

Clasificación UNSPSC			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**INSUMO**
21000000	21100000	21101800	Aspersores de agua
27000000	27110000	27112000	Machetes
27000000	27110000	27112000	Azadones
27000000	27110000	27112000	Palas
27000000	27110000	27112000	Hachas
39000000	39110000	39111600	linterna
41000000	41110000	41111700	Binoculares
42000000	42190000	42192600	Soplador
42000000	42170000	42172000	Primeros auxilios
46000000	46200000	46181900	Tapa oídos
46000000	46190000	46191500	Extintor llamas
43000000	43220000	43222500	Equipo de seguridad

46000000	46180000	46181700	Casco de seguridad
46000000	46180000	46181700	Escudos Faciales
46000000	46180000	46181700	Partes de escudos faciales o accesorios
46000000	46180000	46181500	Guantes de protección
41000000	41110000	41103400	Caja guantes aislamiento
86000000	86100000	86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
86000000	86110000	86111600	Educación para adultos
86000000	86160000	86161300	Escuela para gente con discapacidades
90000000	9010000	90101600	Servicios de banquete y catering
90000000	90140000	90141700	Deportes aficionados y Recreacionales
93000000	9314000	93142000	Desarrollo Urbano
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y servicios sociales

PARÁGRAFO 1. De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 "criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**. Nota. Para efectos de la definición y acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021.

PARÁGRAFO 2. Según lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterio diferenciales Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente que demuestre su condición de MIPYME podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS **QUE SUMADOS SEAN IGUAL O SUPERIORES AL 50% DEL PRESUPUESTO OFICIAL**.

NOTA 01: Para efectos del cálculo del Valor Total ejecutado o facturado de cada contrato (incluyendo IVA), el proponente calculará el valor en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato, según lo solicitado en el mencionado Anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación. El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia relacionada en el Anexo respectivo deberá cumplir con TODOS los requisitos del presente numeral, so pena de ser calificada como NO CUMPLE y deberá indicar el número de consecutivo dentro del RUP a que haga referencia cada una de las experiencias aportadas.

Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se apoyará de la siguiente tabla informativa

AÑO	S.M.M.L.V ($)

1990	41.025
1991	51.716
1992	65.190
1993	81.510
1994	98.700
1995	118.934
1996	142.125
1997	172.005
1998	203.826
1999	236.460
2000	260.100
2001	286.000
2002	309.000
2003	332.000
2004	358.000
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	497.000
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000

Nota 2: Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.

Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. Así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota 03: En todo caso, el proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar la certificación expedida y/o acta de liquidación por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante.
- Nit del contratante
- Datos de contacto del contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Nota 04: Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 05: Para los proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditarse la experiencia.

Nota 06. Si la experiencia acreditada contiene servicios diferentes a los solicitados, deberá allegar la certificación y/o acta de liquidación discriminada en actividades y valores para que el FDLF realice la verificación pertinente con el objeto contractual relacionado.

Nota 07. Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

Nota 08. Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones.

Proponentes No Obligados A Tener RUP.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que están exceptuadas expresamente en la ley.

Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia con la ejecución del número máximo de contratos que se han descrito anteriormente. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indicó en el acápite "**Condiciones de Experiencia"**.

Los proponentes no obligados para estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia directamente con los documentos soporte señalados a continuación:

- Certificado de cada uno de los contratos relacionados y ejecutados suscritos por el representante legal de la empresa o entidad compradora.
- Copia del acta de recibo final o terminación o acta de liquidación del contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Los documentos deberán contener la información relacionada anteriormente.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

Para garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia acreditar deberá aportarla el PROPONENTE en las condiciones exigidas en este documento, lo anterior en cumplimiento del Artículo 13 y 209 de la Constitución Política de Colombia, Art. 24 y 26 y numeral 6o del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5o de la Ley 1150 de 2007 para garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

En todo caso, todos los documentos allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por personas con competencia para tal función.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente para ello.

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

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

Aunque el proponente no obligado a estar inscrito en el RUP aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Alcaldía Local de Fontibón se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o verificar directamente, sobre la información relacionada en el cuestionario diligenciado en el SECOP II.

RECURSO HUMANO HABILITANTE

Será requisito de habilitación técnica, el ofrecimiento y la acreditación de los siguientes perfiles:

Requisitos de formación y experiencia del talento humano habilitante

Para la habilitación técnica de la oferta, el proponente debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos para el talento humano:

Cantidad	Cargo	Tiempo contratado	Formación académica mínima exigida	Experiencia mínima exigida	Experiencia Especifica
1	Coordinador/a proyecto	5 meses	Título profesional	Mas de 23 meses de experiencia profesional debidamente certificada	Mínimo un año en el manejo y gestión de riesgos
1	Técnico/a de Apoyo	5 meses	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar de la gestión del riesgo y emergencias	Experiencia laboral de hasta 23 meses, experiencia profesional debidamente certificada	Mínimo un año en manejo y gestión del riesgo
1	Instructor/a presencial-virtual	4 meses	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar de la gestión del riesgo y emergencias	Experiencia laboral de hasta 35 meses, experiencia relacionada debidamente certificada	Mínimo dos años en manejo y gestión de emergencias
1	Instructor/a practica	4 meses	Título de formación técnica o tecnológica, o acreditación y aprobación del 50% o más de un plan de estudios de una carrera profesional que sea a fin con el objeto a contratar de la gestión del riesgo y emergencias	Experiencia laboral de hasta 35 meses, experiencia relacionada debidamente certificada	Mínimo dos años en manejo y gestión de emergencias

NOTA1 : Nota: Para la contratación del talento humano, se deberán dar cumplimiento del Decreto 332 de 2020 (Acciones afirmativas para la vinculación laboral de mujeres) modificado por el Decreto 634 de 2023 (que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital), así como la aprobación de las hojas de vida del talento humano que participará en la ejecución del contrato; estas deberán estar con sus respectivos soportes.

La propuesta será declarada NO HABILITADA si el talento humano propuesto no cumple con las condiciones mínimas exigidas en este numeral. Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta el **FORMATO 22. FORMATO TALENTO HUMANO CON SOPORTES**, en el que se especifique la formación y experiencia requeridas como requisito habilitante.

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones/Anexo técnico y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo el personal ofertado, el cumplimiento de los requisitos y la dedicación del personal requerido.

Verificación De Cumplimiento De Los Requerimientos Y Especificaciones Mínimas (Ficha Técnica).

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe verificar, si los bienes o servicios ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica.

Con la presentación de la propuesta, el proponente se compromete a dar estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del proceso.

Buenas prácticas ambientales.

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

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Fontibón, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015.

En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

El proponente se deberá ajustar a las normas de la Guía de Contratación Sostenible y las normas ambientes establecidas por el Ministerio de Ambiente. Para su cumplimiento el proponente deberá anexar carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumple

con los lineamientos de buenas prácticas ambientales, especialmente los contenidos en la Ficha número 23 Servicio de logística / catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento).

El proponente deberá manifestar que se ajusta al PIGA y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., y las normas ambientales emitidas por el Ministerio del medio Ambiente. Al presente proceso le son aplicables las fichas 9, 17, y 23 de la Guía de Contratación Sostenible publicada en la Intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno, las cuales contienen criterios sostenibles de selección habilitantes y obligaciones específicas adicionales vinculantes para el contratista seleccionado. Para cumplir con los criterios sostenibles de selección habilitantes los proponentes deberán diligenciar, firmar y allegar con la propuesta el formato dispuesto para este fin como Anexo.

CAUSALES DE RECHASO

A. Cuando el proponente no presente las aclaraciones o solicitudes de subsanación requeridos por la Entidad dentro del plazo perentorio establecido en el cronograma del proceso.
B. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego y sus anexos, o haga modificaciones a las mismas.
C. Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
D. El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
E. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el FDLF pida aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
F. La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para la presentación de la propuesta, o no se presente a través de la Plataforma transaccional SECOP II, exceptuando lo que establece Colombia Compra Eficiente en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".
G. El proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conforme el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
H. Cuando el proponente NO entrega la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.

I. Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
J. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
K. Cuando al solicitársele una aclaración, el proponente adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
L. Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
M. Cuando la propuesta no se presente desde el usuario del SECOP II correspondiente al proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá presentarse desde el usuario del consorcio o unión temporal, so pena de rechazo

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta las demás causales establecidas en el presente pliego.

NOTA 2: En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en el pliego de condiciones en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN

6.1 De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable

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

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

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

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo con aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo con el método indicado por el artículo citado y por el Decreto 1082 del 2015 artículo

2.2.1.1.2.2.2 literal a: "ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".

El FDLF asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, distribuidos así:

TABLA PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTOR	CUMPLIMIENTO
1. FACTOR ECONÓMICO	**35**
2. FACTOR DE CALIDAD	**53.5**
3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10**
4. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Decreto 292 de 2018)	**1**
5. PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 0.25%)	**0.25**
6. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25 %)	**0.25**
TOTAL	**100,00**

FACTOR ECONÓMICO (PUNTAJE MÁXIMO: 35 PUNTOS)

Los proponentes deberán presentar su oferta económica de conformidad con las preguntas creadas en la sección del cuestionario electrónico del SECOP II, denominada “OFERTA ECONÓMICA”, en pesos colombianos, sin centavos, incluido IVA y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero ($0), la propuesta será **rechazada**.

Lo anterior, de la siguiente manera:

Valor total presupuesto oficial, en esta pregunta el proponente deberá incluir el valor total del presupuesto oficial asignado que asciende a la suma **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000) incluido IVA**, que corresponderá al valor total del contrato.

- Para la presentación de la oferta económica los proponentes deberán diligenciar correctamente el **FORMATO 14 OFERTA ECONÓMICA.**
- Anexo. Formato Oferta Económica Excel, en esta pregunta el proponente deberá diligenciar con el valor unitario de cada uno de los ítems requeridos por la entidad, sin sobrepasar los precios de referencia establecidos por el Fondo en el estudio de mercado. (Ver formato en documentos del proceso)

REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

REGLAS DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO 15 DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

1. El presente documento deberá ser enviado en formato ".xls" y "pdf" para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad.
2. Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar si aplica para la adecuada ejecución.
3. Los valores unitarios y subtotales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial.
4. La propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.50, o por defecto si es menor o igual a 0.50.
5. Cuando el proponente no oferte todos los ítems requeridos en la oferta económica estará incurso en causal de rechazo de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
6. Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias y/o modificaciones en aspectos relativos a cantidades o especificaciones técnicas de los ítems a contratar, **LA OFERTA SERA RECHAZADA**
7. En caso de que el diligenciamiento del cuadro presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por el Fondo y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del oferente y con este valor corregido se calificara la oferta. (A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.) (B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero)
8. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos o demostrar que sean artificialmente bajos tanto en precio unitarios como en totales. **LA OFERTA SERA RECHAZADA.**
9. No presentar oferta económica o presentar más de una oferta económica o realizar un ofrecimiento del IVA diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita. LA OFERTA SERA RECHAZADA
10. Los valores EN CASILLA "TOTAL DE OFERTA PRECIOS UNITARIOS CON IVA INCLUIDO" no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial. LA OFERTA SERA RECHAZADA
11. Los ítems de la columna A hasta la columna E de la propuesta económica NO SON modificables y el detalle se encuentra en la pestaña "NO MODIFICABLES" del FORMATO.
12. Cuando se presentan ÍTEMS de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la oferta; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes ofertados, la entidad realizará el ajuste aritmético con el menor valor y este concepto será el relacionado para efectos de la evaluación económica.

REGLAS GENERALES

1. El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los descuentos y costos directos e indirectos que se generen para la suscripción, legalización,

ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación.

2. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
3. El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.
4. Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse.
5. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
6. Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana.
7. Los valores unitarios, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales.
8. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.
9. Las propuestas que omitan ítems o que cambien la descripción inicial, serán rechazadas.
10. Las propuestas que excedan el 100% del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección serán rechazadas.
11. Las propuestas que excedan el 100% del tope estimado en cada ítem para este proceso de selección, serán rechazadas.
12. Precios artificialmente bajos: En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.
13. Las metas para alcanzar con la formulación del proyecto a ejecutar mediante la presente contratación han sido estructuradas con un Enfoque Basado en Derechos Humanos.
14. Este documento de Estudio de Sector y los Cuadros de Costos, han sido formulados con base en los criterios de Viabilidad y Elegibilidad establecidos por el sector.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ECONÓMICOS (35 PUNTOS)

El FONDO, a partir del valor de las ofertas, asignará máximo de 45 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, conforme a los lineamientos propuestos por Colombia Compra Eficiente:

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con presupuesto oficial
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co) que rija el segundo (02) día HÁBIL siguiente al cierre y recepción de ofertas del presente proceso, definida en el cronograma del proceso de selección vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre, dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso.

El método debe seleccionarse según los rangos establecidos en la tabla presentada a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

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

MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

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

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

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

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

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

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{Me - V}{Me}|\} * 50]$$

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

$$Puntaje = [\{1 - |\frac{V_{Me} - V_\iota}{V_{Me}}|\} * 50]$$

Donde:

V_{me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{PO_1 * PO_2 * PO_3 \ldots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \ldots V_m}$$

Donde:
$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{MG_{PO}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ \\ 50 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{MG_{PO}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

$\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

$$\textbf{Puntaje} = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) & \textbf{Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ 50 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) & \textbf{Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota: NINGÚN VALOR UNITARIO PROPUESTO DE CADA UNO DE LOS ITEMS PODRÁ ESTAR POR ENCIMA DE LOS VALORES UNITARIOS PROMEDIO DEL ESTUDIO DE MERCADO EFECTUADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN.

FACTOR DE CALIDAD – (Puntaje máximo: 53.5 PUNTOS)

Se asignará hasta un puntaje de máximo cuarenta y cuatro (53.5) puntos al proponente que ofrezca adicional a los Factores Habilitantes mínimos requeridos, lo descrito en el siguiente cuadro:

REQUERIMIENTO	PUNTAJE
Al proponente que ofrezca a todo costo brindar un simulacro acompañado por bomberos Bogotá, Estación de Fontibón, cuyo escenario de riesgos sea incendio por cobertura vegetal para mínimo 30 personas, con un minuto a minuto de la preparación antes, durante y después de la simulación del escenario de riesgos en mención.	43.5
Al oferente que ofrezca a todo costo donar un tanque de agua plegable para la atención de emergencias con las siguientes características:	10

Tanque Plegable De Agua de 1000 litros **Material:** Lona recubierta de PVC de alta resistencia de 0.022 in de grosor mínimo Debe venir con su respectiva accesorios como lo son el grifo de salida con su interruptor en PVC	

FORMATO 15. FACTORES PONDERABLES TÉCNICOS Y DE CALIDAD

FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003 (Puntaje máximo: 10 PUNTOS)

En los términos establecidos en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, asignara el siguiente puntaje:

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

Para este aspecto, el proponente recibirá máximo **DIEZ (10)** puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los elementos ofrecidos:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad de los bienes a entregar por el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario de Pliego de Condiciones.	10
Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad de los bienes a entregar por el proponente o el representante legal correspondiente formulario de Pliego de Condiciones.	7
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad de los bienes a entregar por el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	3

NOTA: Dicha manifestación debe presentarse con la propuesta conforme al **formato 16** diseñado para tal fin en el pliego de condiciones.

Cumplimiento del Principio de Reciprocidad: En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas extranjeras no residentes en Colombia, se les otorgara tratamiento de bienes y servicios nacionales

a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios nacionales. En este último caso se demostrará con el informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente, de acuerdo con lo dispuesto en el Articulo (20) de la Ley 80 de 1993, en el parágrafo del Articulo (1) de la Ley 816 de 2003, modificado por el Articulo (51) del decreto No. 019 de 2012 y en el Articulo 4.2.6. Del Decreto 734 de 2012.

FORMATO 16 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (Puntaje máximo: 1 PUNTO)

Teniendo en cuenta las condiciones mediante las cuales, se evaluará y ponderará lo determinado en el Decreto 392 de 2018 frente al Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad bajo los siguientes términos, los cuales se extraen de manera textual a lo contenido en la referida norma:

Artículo 1. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1 082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto: "Articulo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:
1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

El oferente que desee acreditar dicho factor debe anexar certificación firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Sobre el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. Igualmente debe anexar la correspondiente copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo según el Decreto 392 de 2018 que acredite la vinculación del número de trabajadores en condición de discapacidad. El certificado expedido por el Ministerio de Trabajo debe estar vigente a la fecha del cierre de la licitación. La falta de alguno de estos dos (2) documentos o la falta de firma en el anexo correspondiente harán que el proponente obtenga cero (0) puntos en este ítem de evaluación.

El Fondo de Desarrollo local de Fontibón compulsara copias al ente competente para la correspondiente investigación en caso de alteración, falsificación, modificación de fechas de vigencia u otros fraudes realizados en el certificado de trabajadores de discapacidad expedido por el Ministerio de trabajo.

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

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (HASTA (0.25) PUNTOS).

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el FORMATO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme."

FORMATO 17: ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (HASTA (0.25) PUNTOS).

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, Las Empresas clasificadas como Mipyme deberán acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Empresa tiene calidad de tal, conforme a las disposiciones legales.

FORMATO 18. ACREDITACIÓN MIPYME PERSONA JURÍDICA
FORMATO 19. ACREDITACIÓN MYPIME PERSONA NATURAL

6.2 Criterios de Desempate

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

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 5.2.3 "Apoyo a la Industria Nacional" de este documento. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se hará según el 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 se adquirirá cuando ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 20 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica), mediante el cual certifica, 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.

FORMATO 20 A. PARTICIPACION MAYORITATIA DE MUJERES DE CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VITIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el **Formato 21** – Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

FORMATO 21. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad. De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya (anexando el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección), que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Formato 20 B– Vinculación de personas en condición de discapacidad. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

FORMATO 20 B. VICULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

El integrante del proponente que acredite que el diez por ciento de su nómina tiene discapacidad según este numeral, debe participar al menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

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

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 20 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante la cual certificará 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 mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

Para casos de constitución inferior a un año se considerará a quienes hayan estado vinculados desde 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 en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato 20 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo 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 consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Formato 20 C - Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica 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.

FORMATO 20 C. VICULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana.

Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato 20 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom 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, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato 20 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana. Este porcentaje se definirá según la sumatoria de la nómina de cada integrante 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, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

FORMATO 20 D. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, ROM O GITANAS

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, Rom o gitana, diligencien el **Formato 21 - Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **Formato 20 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas),** por medio del cual certificarán 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 y los documentos de identificación de cada persona en proceso de reincorporación.

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; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **Formato 20 E** - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural), junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Ya que para otorgar este criterio de desempate se entregan certificados con datos sensibles, según el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato 21- Autorización para tratar datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

FORMATO 20 E - PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración.
Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 6.9.2 y/o el inciso 1 del numeral 6.9.6; 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, según corresponda, diligenciará el Formato 20 E – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada persona participante en la sociedad que sea cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, según lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato 20 E - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 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, diligencien el Formato 21 - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por una MIPYME. Para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato 20 F Y 20 G– Acreditación MIPYME, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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 evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados solo 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 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

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 parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato 20 F Y 20 G – Acreditación MIPYME, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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. Cuando el empate se presente 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 los 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

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 MIPYMES, 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 contador público, según corresponda, diligenciará el Formato 20 F Y 20 G - Pagos realizados a MIPYMES, 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 6.9.8;

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

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Formato 20 F Y 20 G – Acreditación MIPYME.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales 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.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MIPYMES en los términos del numeral 6.9.8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

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

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

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 6.9.8, 6.9.9, 6.9.10 y 6.9.11.

La información requerida para aplicar los criterios de desempate conforme a lo que se acredite, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

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

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II[5], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Fondopone a disposición de los proveedores interesados el borrador de la minuta del clausulado adicional del contrato, anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

7.3 Plazo

El plazo del contrato es **CINCO (05) MESES**, contados a partir de la fecha en que se suscribael Acta de Inicio por parte del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de Fontibón, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

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

Previo a la suscripción del ACTA DE INICIO el contratista debe hacer entrega de las hojas de vida con sus respectivos soportes, de todo el recurso humano que se contratará para la correcta ejecución del contrato (coordinador, profesional de apoyo, apoyo administrativo), al apoyo a la supervisión designado por la FDLF, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2021, para su respectiva aprobación.

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

7.4 Valor del contrato

El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial, es decir **CIEN DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000),** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, con cargo al **proyecto 1768 "Un nuevo contrato para prevenir y atender riesgos en Fontibón"**, de la vigencia fiscal 2024.

7.5 Forma de pago

El valor del contrato se pagará así:

Hasta el **noventa por ciento (90%)** del valor total del contrato contra los servicios prestados y facturados de manera mensual, aprobado por parte del supervisor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

a) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor y apoyo a la supervisión de contrato, y el contratista.

b) Certificado de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
c) Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique)
d) 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
e) 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.
f) Informe financiero
g) Entrega de los productos indicados dentro del anexo técnico según cada etapa de ejecución.

El diez por ciento (10%) del valor del contrato, una vez finalizada la ejecución de este y suscrita el acta de liquidación correspondiente, previa presentación de los siguientes documentos:

a) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato y el contratista.
b) Acta de liquidación.
c) Certificado de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
d) Acta de ingreso de los bienes al almacén cuando aplique.
e) 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
f) 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.
g) Los demás documentos solicitados por el supervisor que se consideren necesarios para adelantar el trámite de pago.

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

Nota 2: Los documentos requeridos para el pago, deberán ser cargados y enviados a la entidad a través del SECOP II para aprobación del supervisor del contrato y estarán sujetos a la programación anual de caja (PAC) de la entidad.

Nota 3: En caso de no ejecutarse el valor total del presupuesto, se realizará la liberación de los recursos al cierre de la vigencia fiscal. El contratista deberá garantizar que el personal contratado se encuentre

afiliado y al día en pago al sistema de seguridad social integral y cancelar aportes parafiscales, a todo el personal que vincule para el desarrollo del contrato, cuando el vínculo sea por relación laboral, y/o verificar y aportar los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando el personal contratado sea por otro tipo de contrato legal vigente, cuando aplique, y Adjuntar la certificación de cumplimiento emitida por el (la) supervisor(a) para el respectivo desembolso.

7.6 Obligaciones generales del Contratista

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente 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 Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, responder y usar bien los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal , mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de

seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
11. 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.
12. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.
13. El contratista deberá mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contratado, respetando las indicaciones establecidas en los estudios previos, el anexo técnico, la propuesta presentada, además de ceñirse a las condiciones constitucionales, legales y a los postulados de la buena fe.
2. Entregar los insumos en las fechas y horarios concertados previamente con el supervisor y/o apoyo a la supervisión de este, conforme a las especificaciones y calidades técnicas contenidas en el estudio previo, en el pliego de condiciones y acorde a la propuesta presentada durante el proceso de selección
3. Entregar ficha técnica y especificaciones correspondientes de los elementos a adquirir antes de la entrega al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, e informar en caso de requerir el ingreso al almacén del Fondo de desarrollo Local de Fontibón - FDLF
4. Garantizar la oportuna y eficaz entrega de los productos de acuerdo a los plazos establecidos por la entidad. deberán cumplir con las especificaciones técnicas, garantizar la de estos.
5. Responder por la calidad de los bienes e insumos suministrados, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el anexo técnico y estudio de mercado.
6. Cumplir con las demás obligaciones generales o específicas derivadas del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
7. Reemplazar los elementos catalogados como defectuosos o vencidos, para lo que el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y éste (el contratista) en un término menor a 5 días hábiles, efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por la entidad.
8. Realizar a su costo todos los trámites necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
9. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor y/o apoyo a la supervisión le imparta en relación con el objeto contractual.
10. Dar estricto cumplimiento a las normas ambientales vigentes para la disposición de residuos, y a las fichas aplicables al contrato determinadas en la Guía de Contratación Sostenible expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno.
11. Mantener en los lugares de entrega y/o recolección, todas las medidas de orden y seguridad convenientes para evitar accidentes, tanto en relación de su personal como de terceros.
12. Gestionar y tramitar el uso de escenarios necesarios para el desarrollo de cada actividad relacionada con la ejecución del objeto contractual.
13. Adelantar el trámite de ingreso y salida del Almacén del Fondo de Desarrollo Local, de los elementos contenidos en el presente Anexo Técnico.

14. Apoyar la entrega de los elementos una vez terminada las capacitaciones y conformadas las brigadas, previa entrada a Almacén.
15. Atender los patrones de imagen y diseño institucional establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Alcaldía local de Fontibón. Es importante anotar que toda la producción escrita, en audio y video que surjan de la realización de las actividades en el marco de los eventos es propiedad de la Alcaldía Local de Fontibón.
16. Presentar un informe técnico y financiero final cuando se establezca el 100% de avance físico de las metas pactadas.
17. Sistematizar la información de todo el proceso, en donde se evidencie la trazabilidad de cada una de las capacitaciones, con sus respectivos soportes.
18. Se entregará una memoria de las actividades realizadas del proceso, estas serán subidas en un drive creado por el contratista con permiso para la descarga y revisión de la alcaldía local de Fontibón. Estas memorias deberán incluir carpetas por cada una de las capacitaciones y actividades realizadas, y cada carpeta debe incluir:

- Listado de asistencia beneficiarios por grupo etario, etnia y sexo. Actas de las sesiones realizadas
- Registro fotográfico
- Medición del conocimiento en cada una de las capacitaciones teóricas (pre - post) Informe Final.

19. Las demás que surjan para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

7.7 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

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

7.8 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN.

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

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

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto Alcalde Local, 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.

7.9 Garantías

Para amparar los perjuicios contractuales o extracontractuales derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de cobertura del riesgo, la entidad determina la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos. Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas presten una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:
El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – secretaria Distrital de Gobierno- Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

- Seriedad del ofrecimiento. __X _ por el (10%)
- Cumplimiento. __X___por el (20__%)
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. _X____por el (_5_%)
- Calidad del servicio. __X___por el (20%)
- Responsabilidad extracontractual. __X___por 200 SMLMV

AMPARO	CUANTÍA	SERIEDAD DE LA OFERTA
SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO	10% del valor total del presupuesto oficial	Con una vigencia mínima tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en el que el contrato no logre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.

AMPARO	CUANTÍA	SERIEDAD DE LA OFERTA
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor total del contrato	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. Este amparo cobre a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en el que el contrato no logre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5°/o del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, para cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.
RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	El contratista deberá constituir una póliza del seguro de responsabilidad civil extracontractual con una vigencia igual al plazo del contrato y la cuantía indicada, para cubrir a la entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas

7.10 Liquidación

La liquidación se realizará dentro de los **DOS (2) MESES** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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 contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

7.11 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

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

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN. en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el RUT con el NIT de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser

adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

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

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

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

8.1 Anexos.

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

Anexos

- **ANEXO 1. ANÁLISIS TÉCNICO**
- **ANEXO 2. ESTUDIO DE MERCADO**
- **ANEXO 3 ANÁLISIS DEL SECTOR**
- **ANEXO 4 MATRIZ DE RIESGOS**

9.9 FORMATOS.

-FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN

-FORMATO 2. CONFORMACION DE CONSORCIO

-FORMATO 3. CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

- FORMATO 4. CERTIFICADO DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL PERSONA JURIDICA.

- FORMATO 5. CRTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL

- FORMATO 6. RELACION CPS VIGENTE CON OTRAS ENTIDADES

- FORMATO 7. CARTA DE COMPROMISO Y PACTO DE TRASPARENCIA

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

- FORMATO 8. DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

-FORMATO 9. COMPROMISO ANTICORRUPCION

-FORMATO 10. MULTAS Y SANCIONES

-FORMATO 11. CUMPLIMIENTO Y DISPOSICIONES DECRETO 1072 DE 2015

-FORMATO 12. EXPERIENCIA DE PROPONENETE

-FORMATO 13. COMPROMISO AMBIENTAL

-FORMATO 14. OFERTA ECONOMICA

- FORMATO 15. FACTORES PONDERABLES TECNICOS Y DE CALIDAD

- FORMATO 16. PUNTAJE DE INDUTRIA NACIONAL

- FORMATO 17. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES

- FORMATO 18. ACREDITACION MYPIMES PERSONA JURIDICA

- FORMATO 19. ACREDITACION MYPIMES PERSONA NATURAL

-FORMATO 20. FACTORES DE DESEMPATE

-FORMATO 21. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

-FORMATO 22. FORMATO TALENTO HUMANO CON SOPORTES

ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón

Elaboró: Anyela Buitrago Amarillo AB
Revisó: Luz Aida Pérez Torres