PLIEGO DE CONDICIONES DEFINIIVO- DOCUMENTO COMPPLEMENTARIO

(El presente documento constituye un documento complementario del pliego electrónico que se encuentra en la plataforma SECOP II)

PROCESO DE SELECIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

NÚMERO: FDLCB - SASI - 002- 2024

OBJETO: "SUMINISTRAR POR LOTES, A MONTO AGOTABLE, LOS ELEMENTOS DIDÁCTICOS (LOTE 1), ARTÍSTICOS (LOTE 2), DEPORTIVOS (LOTE 3), MUSICALES (LOTE 4), Y MOBILIARIOS Y OTROS (LOTE 5), ELECTRÓDOMÉSTICOS Y/O EQUIPOS DE CÓMPUTO (LOTE 6), PARA DOTAR JARDINES INFANTILES, CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO, CENTROS CRECER Y CENTRO AMAR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024."

BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE2024.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

El pliego electrónico de condiciones y el presente documento complementario han sido elaborados de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementan, adicionen y reglamenten; para tal efecto, se describen las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la elaboración de la propuesta. Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la selección abreviada.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego electrónico de condiciones y su documento complementario, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego electrónico de condiciones y su documento complementario.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego electrónico de condiciones y su documento complementario.
5. Suministrar toda la información requerida a través del pliego electrónico de condiciones y su documento complementario.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego electrónico de condiciones y su documento complementario.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y EL CUESTIONARIO ELECTRÓNICO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, matriz de riesgos, el proyecto de pliego de condiciones electrónico y el pliego electrónico de condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

Conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local De Cuidad Bolívar se permite convocar a las Veedurías Ciudadanas, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

De igual forma, 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 presente Proceso de Contratación, 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 la página del SECOP II.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a través del SECOP II.

1.3. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co . En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser aceptado por los proponentes.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 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 Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, 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 Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

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

En caso de que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 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 Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

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

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

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

Así mismo, como entidad comprometida con la lucha contra la corrupción en la contratación pública, insta a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, interesados, proponentes, y ciudadanía en general para que el actuar en el proceso de selección se dé con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y Página 7 de 69 conforme a los principios de buena fe, transparencia, publicidad y equidad; lo anterior en el marco de los postulados establecidos en los artículos 74 y 209 entre otros de la Constitución Política Colombiana, así como lo señalado en la Leyes 190 de 1995, 412 de 1997, 970 de 2005, y especialmente lo establecido en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y las leyes 1712 de 2014, 1755 de 2015, 2014 de 2019, 2016 de 2020, 2024

de 2020 y demás normar relacionadas con la lucha contra la corrupción.

De igual forma se deben tener en cuenta las disposiciones distritales que complementan el marco normativo nacional y que fueron creadas para prevenir y combatir la lucha contra la corrupción tales como: Decreto Distrital 371 de 2010, Decreto Distrital 118 de 2018, el CONPES Distrital 01 de 2018, el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 y el Decreto Distrital 189 de 2020, así como las demás disposiciones distritales que regulen la materia.

Así mismo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 189 de 2020, , "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones" e igualmente, conforme a lo dispuesto en la Directiva No. 3 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, informa que el futuro contratista se debe comprometer con la entidad en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, para lo cual acepta el clausulado que al respecto se establezca en el anexo de condiciones contractuales como compromiso de integridad y cláusula anticorrupción y que se da a conocer en el anexo explicativo del presente proceso. La aceptación de los términos del compromiso de integridad y anticorrupción se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta y pregunta en la plataforma.

1.5. 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 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.

✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio físico de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas.

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

✓ 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.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta antes de iniciar el evento de subasta, entendido este como la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, LOS PROPONENTES DEBERÁN STR ATENTOS A LOS MENSAJES QUE LA ENTIDAD EMITA A TRAVES DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En caso de que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue.

Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta para acreditar requisitos de desempate no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

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

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Entidad solicitará en el informe de evaluación las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar respecto de las ofertas presentadas, y los oferentes tendrán el término máximo previsto de traslado del informe de evaluación o hasta antes del inicio de la audiencia de subasta (apertura del sobre económico) para allegar los

documentos o aclaraciones necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. De no aportar los documentos o aclaraciones requeridos por la Entidad en el término máximo previsto, su propuesta será rechazada en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

No obstante, lo anterior en desarrollo del principio de publicidad y con ocasión de garantizar la igualdad de los oferentes, LA ENTIDAD podrá solicitar en cualquier momento previo a la realización de la audiencia pública de subasta electrónica, a través de la plataforma SECOP II, los proponentes podrán aportar las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

1.7. ADOPCIÓN DE LA GUÍA VERDE DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

El Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar adoptará en el marco de las obligaciones generales de todos los procesos de selección que adelante, la Guía Verde de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual tiene como propósito "Establecer los lineamientos generales que deben tenerse en cuenta para la incorporación decriterios ambientales en la contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la incorporación de los lineamientos generales de carácter ambiental establecidos en las fichas verdes de contratación, con el fin de disminuir los impactos ambientales generados en la adquisición de bienes y servicios institucionales."

1.8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, Código: CCE-SEC-GI-14, versión 01 del 25 de enero de 2022, se informa a los oferentes que ante un evento de **INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO** que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co **,** informando tal situación. Debe hacerlo **antes de la fecha y hora de cierre**. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una **Falla General del SECOP II** por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener de manera clara y expresa:

a. el número de Proceso de contratación;

b. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta registrada en el SECOP II;

c. el NIT o cedula del Proveedor;

d. Nombre de la persona de contacto.

De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válido y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico, en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será

revisada ni evaluada.

La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como **primera opción** en caso de indisponibilidad, hará uso de la **RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS** (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el numeral 1.1, procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado **durante las dieciséis (16) horas hábiles** siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos: a. soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta; b. la existencia del Certificado de Indisponibilidad.

El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora ser**á la primera que haya presentado.**

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico)

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por CCE y seguir el procedimiento para cada uno de los hitos del proceso en los cuales se presente la falla certificada de indisponibilidad.

NOTA 3: Ante un evento de **INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR** se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto.

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.

1.9. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del o los contrato/s que resulte/n del presente proceso de selección se hará/n a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) y que haya ofertado el mejor precio luego de finalizada la audiencia pública electrónica de subasta inversa en la plataforma SECOP II para los ítems objeto de puja.

VALOR A ADJUDICAR: El valor a adjudicar corresponderá al total del presupuesto oficial siempre y cuando sea posible adquirir mayores cantidades y el contrato se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios arrojados en la puja.

Nota: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

1.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de oficio.

1.11. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA ENTIDAD

La entidad., de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, el FDLCB podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado o confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.12. CONVOCATORIA PARA LIMITAR EL PRESENTE PROCESO A MIPYMES.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", el presente proceso NO ESTARÁ LIMITADO A MIPYMES NACIONALES, para la totalidad de los lotes 1,2,3,4,5,6.

1.13. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud se haga a través del SECOP II y de acuerdo a los lineamientos planteados por Colombia Compra.

1.14. IDIOMA

Los documentos, la oferta y sus anexos, así como las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el proponente o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual debe ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.15. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido respecto de los documentos otorgados en el exterior en la presente sección y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los documentos públicos otorgados en el extranjero deben ser presentados por el proponente legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, sin que se requiera autenticaciones o ratificaciones adicionales.

Dentro de la propuesta el proponente puede aportar los documentos en copia simple; el proponente favorecido con la adjudicación del proceso de selección debe allegar el documento debidamente legalizado de conformidad con la normatividad vigente. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos

provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indica más adelante.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados

en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, debe diligenciar el Formato respectivo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 1: La información del Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país"

Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

1.16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, ni el Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida y los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no interpreten debidamente las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retenciones en la fuente, derechos e impuestas a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CAPITULO II – CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

A. Objeto

"SUMINISTRAR POR LOTES, A MONTO AGOTABLE, LOS ELEMENTOS DIDÁCTICOS (LOTE 1), ARTÍSTICOS (LOTE 2), DEPORTIVOS (LOTE 3), MUSICALES (LOTE 4), Y MOBILIARIOS Y OTROS (LOTE 5), ELECTRÓDOMÉSTICOS Y/O EQUIPOS DE CÓMPUTO (LOTE 6), PARA DOTAR JARDINES INFANTILES, CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO, CENTROS CRECER Y CENTRO AMAR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2021-2024."

B. Presupuesto oficial

El Presupuesto oficial para los seis lotes es la suma de NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS PESOS ($940.000.000) M/CTE, los cuales se encuentran amparados con recursos de la vigencia fiscal 2024, con cargo al proyecto de inversión No. 1886 *"CIUDAD BOLÍVAR UN NUEVO CONTRATO SOCIAL DESDE LA GESTACIÓN HASTA LA ADOLESCENCIA",* por el rubro O23011601060000001886, de la meta "Dotar 280 Sedes de atención a la primera infancia y/o adolescencia (Jardines infantiles, Hogares Comunitarios ICBF y Centros Amar)."

A continuación, se realiza el desglose de los valores totales de los elementos por cada lote, para el suministro que compone el presente proceso.

	Proyecto 1886
Lote 1 (Didácticos)	$342.069.392
Lote 2 (Artísticos)	$22.193.097
Lote 3 (Deportivos)	$49.629.057
Lote 4 (Musicales)	$72.825.661
Lote 5 (Mobiliario y otros)	$45.916.651
Lote 6 (Electrodomésticos y Equipos de Cómputo)	$407.366.142
Totales	$ 940.000.000

Para definir los costos de la presente contratación, se realizó un ESTUDIO DE MERCADO, el cual Para definir los costos de la presente contratación, se realizó un ESTUDIO DE MERCADO, el cual hace parte integral del presente documento, con las cotizaciones correspondientes, en virtud de las cuales se lograron establecer los valores unitarios promedio, y con ello, el valor total promedio para cada uno de los elementos a adquirir con el presente proceso de selección.

En el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, se realizó bajo el número FDLCB-SIP-012-2024, para realizar la respectiva comparación de precios, no se obtuvo ninguna respuesta de proveedores.

Adicionalmente, la entidad realizo consulta en la plataforma transaccional SECOP II de procesos similares para tomar precios de referencia, encontrando el proceso: FDLCB-SASI-004-2023, de la consulta del proceso anteriormente mencionado, se obtuvo información que coincide con las necesidades técnicas del presente proceso.

Se realizó solicitud de cotización por medio de email a diecisiete (17) empresas, se recibieron 13 cotizaciones por empresas, las cuales pueden ser consultadas o se evidencias en el estudio de mercado y validadas con sus repectivos soportes, y en virtud de las cuales se lograron establecer los valores unitarios promedio, y con ello, el valor total promedio para cada uno de los elementos a adquirir con el presente proceso de selección.

Nota: La diferencia entre el valor del Presupuesto Oficial de cada uno de los lotes y el que resulte de la Subasta Inversa Electrónica se destinará a aumentar las cantidades solicitadas por el valor unitario de cada elemento, que se establecerá del resultante de la Subasta Inversa Electrónica, según lo defina la supervisora o apoyo a la supervisión, en conjunto con la cabeza del sector. Teniendo en cuenta el presupuesto de los respectivos proyectos de inversión para cada meta específica.

C. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos de la misma

La modalidad de selección pertinente para realizar esta contratación, corresponde a la **Selección Abreviada por Subasta Inversa** para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así: *"La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos*

en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."

De conformidad con lo establecido en las normas referidas, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial de la entidad.

Los bienes que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar necesita adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización. Así las cosas, de acuerdo con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se trata de una Selección Abreviada, como quiera que, la norma citada establece que por las características del objeto a contratar, puede adelantarse por procesos simplificados, bajo los lineamientos dispuestos en el literal a) *"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".* A su tenor, la norma ibidem reza que, "*para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."*

De igual modo, la subsección tercera en su artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 define los "Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización", como "*Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007."*

En este orden de ideas, para el presente proceso de selección, el Fondo de Desarrollo Local de CIUDAD BOLÍVAR se ceñirá a lo contemplado para la ADQUISICIÓN POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, regulada en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

Así mismo, se aplicará lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el deber de la selección objetiva, los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los principios de la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993, los principios de las actuaciones administrativas establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los principios de la Ley 489 de 1998, y las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le resulten aplicables.

d. Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un CONTRATO DE SUMINISTRO regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

e. Obligaciones del Contrato

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como, los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este
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. *Cuando se trate de personas naturales:* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
7. *Cuando se trate de personas jurídicas:* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. 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".
9. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con el estudio previo, el anexo técnico y la propuesta presentada.
2. Cumplir con las indicaciones dadas por el supervisor o por su equipo de apoyo designado, para el ingreso de los ítems solicitados al almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
3. El contratista deberá presentar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar una muestra de las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico, que una vez avaladas procederán a ingresar al almacén, según las indicaciones del supervisor o de su equipo de apoyo.
4. Luego de ser ingresadas al almacén de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, transportar, suministrar e instalar y/o armar por su cuenta los elementos hasta las instalaciones del Centro Amar, Centro Crecer, Centro de Desarrollo Comunitario y los Jardines Infantiles, según las indicaciones de la supervisora o apoyo a la supervisión.
5. Garantizar la calidad de los elementos suministrados y realizar los cambios de elementos, cuando no sean de la calidad esperada o de las características técnicas establecidas, dentro de la oportunidad establecida, una vez se realicé la devolución por parte de la supervisión.
6. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas en el presente documento y en el pliego de condiciones, generen costos adicionales al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
7. Instalar los equipos que lo requieran en los espacios definidos por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, garantizando el perfecto estado y funcionamiento de los mismos.
8. Entregar el manual de uso, mantenimiento y limpieza, de los elementos a proveer y que se entreguen
9. Otorgar la garantía comercial, por defectos de fabricación de los elementos a proveer, en caso de que se requiera.
10. Realizar y presentar los documentos necesarios y que se le soliciten para la supervisión del contrato y la realización del pago.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Verde de Contratación de Secretaría Distrital de Gobierno, en especial a las Fichas de Contratación Sostenible No. 18, 19 y 26. Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales.
12. Utilizar empaques ecológicos o biodegradables, como papel, cartón, etc., para empacar los elementos a suministrar.
13. Las demás que deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

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.

f. Técnicas

Se deberá remitir las condiciones señaladas en el estudio previo del presente proceso de selección, el cual forma parte integral del mismo y del/ los contrato/s que se desprenda/n; siendo este de obligatorio cumplimiento.

g. Forma de Pago

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará el pago del contrato en desembolsos de la siguiente manera:

- Pagos parciales mensuales por el valor realmente ejecutado, de acuerdo con el avance físico y financiero presentado por el contratista, y con los servicios, entregables y elementos suministrados a la entidad y suministrados en el lugar correspondiente o según sea indicado por el supervisor, los respectivos soportes de entradas al almacén de acuerdo al procedimiento establecido para ello, que estarán soportados en la presentación del informe por parte del contratista, y previa aprobación por parte del supervisor del contrato o a quien sea designado, hasta completar máximo el 90% de los recursos del contrato.
- Un desembolso final correspondiente a una suma no inferior al 10% del total de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, contra el acta de liquidación firmada, y en donde se evidencié que se ha completado un avance físico y financiero del 100% de las actividades y rubros propuestos para el desarrollo del mismo, con sus respectivas actas de recibo.

Para la realización del pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Informe de actividades por parte del Contratista, en donde se incluirá la relación de elementos entregados firmado por quien recibe, con evidencias fotográficas y demás soportes solicitados por el superviso o por quien se designe, el cual deberá estar debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista. Teniendo en cuenta la última versión publicada por Secretaría Distrital de Gobierno.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

3. Acta de ingreso de los bienes al almacén.
4. Acta de verificación de los bienes o elementos suministrados, suscrita por el apoyo a la supervisión del contrato, la responsable del almacén y el contratista.
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas. (Anexar de quien firma la certificación de pago de parafiscales, documentos del Contador y/o Revisor fiscal según sea el caso: Tarjeta profesional, certificado de registro de contadores públicos expedido por la Junta Central de Contadores, y copia legible de la cédula de ciudadanía).

Nota 1: Se debe realizar en el informe final con análisis DOFA con su respectivo análisis y sus recomendaciones (tener en cuenta cifras, datos, variables y demás). **Nota 2:** Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y a las fechas de pagos establecidos, lo cual, no generará intereses moratorios. **Nota 3:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **Nota 4:** El último pago queda supeditado a la firma de las actas de recibo final y de liquidación final del contrato, y además, con la verificación que el contratista se encuentre a paz y salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato. **Nota 5:** *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".*

h. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato o contratos que surjan del presente proceso de contratación, será de hasta de siete (7) meses para cada uno de los lotes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, entendiendo que una vez entregada a satisfacción la totalidad los elementos de cada lote se entenderá ejecutado el contrato, sin que en ningún caso pueda superar los siete (7) meses.

h. Garantías Exigidas en el Contrato y sus Condiciones

El presente Contrato SÍ requiere constitución de garantías por el/la contratista. El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, NIT 899.9999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente igual al plazo de ejecución del contrato más seis (6) meses. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (30%) del valor total del contrato, vigente por igual plazo de ejecución del contrato más doce (12) meses. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

NOTA 1: A la firma del acta de inicio, así como ante prorrogas y/o adiciones y/o modificaciones y/o multas o clausula penales pecuniarios, las garantías de deben actualizar.

NOTA 2: La vigencia de las garantías se ajustará a partir de la firma del acta de inicio.

CAPITULO III – CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES

1.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección, ES PRECIO por cuanto la adjudicación se realizará a la menor oferta que resulte de la puja dinámica.

- Lance: Margen mínimo de mejora de oferta es del 3% del valor del presupuesto oficial el cual se realizará de manera proporcional a cada uno de los ítems objeto del presente proceso.

El proponente indicará que los valores unitarios son fijos y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve. En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán incluidos.

La propuesta económica deberá ser diligenciada por el oferente en la plataforma del SECOP II - en la lista de precios, solo se tendrá en cuenta lo ahí indicado.

El procedimiento para la escogencia del contratista está sometido a los Principios de Transparencia, Selección objetiva e Igualdad de Derechos y Oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en los documentos de este proceso. Las fichas técnicas, carta de intención, sus anexos y demás documentos del proceso forman parte esencial del contrato, es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista

1.2. FACTORES O REQUISITOS HABILITANTES

GENERALIDADES

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos, financieros y la propuesta económica), para la evaluación de las propuestas

y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar deberán **hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.**

Sin perjuicio de lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar solicitará en el informe de evaluación los soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y los proponentes deberán aportar dicha información hasta el momento de iniciar subasta, según lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, verificará los siguientes requisitos habilitantes acreditados por parte de los proponentes:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	EVALUACIÓN
Capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad financiera	CUMPLE / NO CUMPLE
Capacidad organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia mínima del proponente	CUMPLE / NO CUMPLE
Requerimientos técnicos mínimos	CUMPLE / NO CUMPLE
Buenas prácticas ambientales	CUMPLE / NO CUMPLE

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factores establecidos será rechazada.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegados por el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detallada que permita un análisis completo, de acuerdo con las exigencias documentales del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

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

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA PARA TODOS LOS LOTES

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, su estudio y evaluación por parte de la Entidad, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral, para cada uno de los lotes en el que desee participar.

5.1.1.1 PODER

Cuando el proponente haya indicado en el cuestionario de la plataforma del SECOP II, que actúa a través de apoderado o representante, se verificará que el poder aportado contenga de manera expresa que éstos se encuentran facultados para presentar la oferta, participar dentro del proceso de selección y firmar el contrato respectivo.

Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El poder debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas.

En el caso de personas jurídicas, el poder puede constar dentro del certificado de existencia y representación legal, y en este caso bastará dicho certificado y no deberá presentarse ningún otro documento. Sin embargo, las facultades del apoderado que consten en el certificado de existencia y representación deben incluir la de presentar oferta, participar dentro del proceso de selección y suscribir el respectivo contrato.

5.1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, consorcio o unión temporal proponente, o por el apoderado si éste existe, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este. En la carta de presentación de la oferta, el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación, o apoderado debidamente constituido; evento en el cual, se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de esta.

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, a la propuesta deberán adjuntar los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia. Quien funja como apoderada/o deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar al proponente judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos públicos y privados otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille.

5.1.1.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante, y cada uno

de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cédula y de la libreta militar según aplique.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.

La Liberta militar aplica para los representantes legales de los proponentes y de cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, quienes deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017. La entidad verificará tal circunstancia en la página web www.libretamilitar.mil.co

5.1.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 2- CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL)

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, requiere en primer lugar haber conformado el proponente plural, a través de la plataforma electrónica SECOP II, so pena de rechazo de la oferta. Adicionalmente se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, en pluralidades, se deberá acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.

El representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requieran, deberá contar con la autorización para contraer obligaciones hasta por el valor del presupuesto de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto de la propuesta.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o la unión temporal debe estar estrictamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Se deberá designar un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deben indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, se debe señalar además, 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 (con mención expresa de las actividades), los cuales, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración de este, que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución para efectos del pago, en relación con la facturación, deben manifestar:

- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales, ser suscritas por todos sus integrantes y el representante del consorcio o unión temporal.

Una vez el contrato sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, se deberá aportar el RUT del consorcio o unión temporal.

Nota: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

5.1.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

La proponente persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta En el certificado debe constar quién ejerce la representación legal, sus facultades, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso contractual. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente) deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de dicho cierre.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección, o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

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 y el certificado de inspección vigilancia y control de las entidades

que realicen la vigilancia de la respectiva ESAL, deben estar al día con sus obligaciones. La Cooperativa, debe anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL y/o entidad competente. Su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido. En el caso de los consorcios y las uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización, la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal, como de la matriz principal.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), o un consorcio o unión temporal conformada por personas jurídicas, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Para los documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior: Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille. El incumplimiento de estas formalidades es subsanable.

5.1.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta días (30) días calendario anterior al cierre de la presente selección. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

En todo caso, el Registro Único de Proponentes debe estar en firme al momento previo a la realización de la subasta o antes de la audiencia de definición del proceso en caso que no proceda realizar subasta.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual, como conjunta (consorcios, uniones temporales o cualquier otra clase de asociación), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes

La no inscripción del Proponente a la fecha de cierre de selección abreviada por subasta inversa, así como la información contenida en el certificado, no será subsanable en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.1.7 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (FORMATO No. 3 - PARAFISCALES)

El proponente persona jurídica debe presentar certificación que cumpla con los siguientes requisitos: deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

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

En caso de que el proponente sea una persona natural, ésta debe acreditar los documentos que certifiquen que está al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

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

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

Nota 1: Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas, deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 2: Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal

en Colombia.

Nota 3: Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4: El presente proceso es concordante con el OFICIO 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.

Nota 5: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

5.1.1.8 VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, ANTECEDENTES JUDICIALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA, VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM-

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho de verificar si el proponente (persona natural o jurídica) o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) reportado(s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá y de la Procuraduría General de la Nación. Igualmente, se reserva el mismo derecho y bajo las mismas condiciones de verificar si el proponente (personas naturales o jurídicas) o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) con antecedentes judiciales en la página oficial de la Policía Nacional de Colombia, como también, si se encuentra(n) vinculado(s) en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el Representante Legal del proponente, así como, el de los integrantes que conforman la estructura plural, deben allegar con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co

El proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal en caso de que aplique, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán aportar los respectivos certificados previamente señalados, en donde se evidencié que fueron consultados en cada una de los sitios web oficiales.

En caso de que el proponente (persona natural o jurídica) o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre(n) relacionados en el boletín, o se encuentre inhabilitados, o con antecedentes, no podrá(n) contratar con la Entidad, siendo esta una causal de rechazo del presente proceso.

Se verificarán conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

La garantía contendrá:

BENEFICIARIO: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR - NIT. 899999061-9.

AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados.

VIGENCIA: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.

CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

TOMADOR/AFIANZADO: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o 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, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal, con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 subrogado por el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015. En caso de que la póliza no obedezca al mencionado requisito, se tendrá por inhabilitada la propuesta.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El FDLCB hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

La póliza deberá ser adjuntada en la plataforma de SECOPII, y deberá estar debidamente firmada por el tomador – afianzado, en las condiciones y términos solicitados por la Entidad.

Nota: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud del FDLCB, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Se reitera que si el proponente es una unión temporal o un consorcio, la garantía se deberá tomar en nombre de todos y cada uno de sus integrantes, no en el nombre de la forma asociativa o de uno solo de los miembros, dado que esto último conllevará a que se tenga como inhabilitado el proponente.

5.1.1.10 PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL (FORMATO No. 4 - PACTO DE PROBIDAD)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 4 - PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES- VEEDURÍA DISTRITAL. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

5.1.1.11 INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016 (FORMATO No. 5 - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 5 - ANTECEDENTES INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.12 DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011) (FORMATO No. 6 – DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 6 - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.13 PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 7 – PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 7 - PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCION. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.14 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (FORMATO No. 8–COMPROMISO ANTICOLUSIÓN)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 8 correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.15 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015

PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O EL DEL CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADOREZ (FORMATO No. 9 - EMPRESAS CON MÁS DE 10 TRABAJADORES)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 1: En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

Nota 2: En caso de presentarse la oferta en consorcio o unión temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

En el caso de que el proponente tenga la responsabilidad N°52 Facturador Electrónico, debe cumplir con lo estipulado en los Artículos 615,617 y 771-2 del E.T para la expedición del documento.

5.1.1.16 FORMATO RELACIÓN CRITERIOS DE DESEMPATE (FORMATO No. 20 – FACTORES DE DESEMPATE)

Los proponentes deberán aportar con su oferta el formato de relación de criterios de desempate, debidamente suscrito por la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica o el Representante Legal de los proponentes plurales, y los documentos para acreditar cada uno de ellos.

Los proponentes deben tener en cuenta que de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente, solo serán consideradas como mipymes para todos los efectos (criterios de evaluación y criterios de desempate) aquellas empresas que acrediten el tamaño empresarial, las cooperativas, las asociaciones mutuales y demás entidades sin ánimo de lucro, que se encuentren catalogadas como entidades de economía solidaria, de acuerdo con la Ley 454 de 1998.

Es importante precisar que las demás entidades sin ánimo de lucro, no serán consideradas mipymes dado que las mismas no son empresas, de acuerdo con la normatividad vigente y lo expresado por Colombia Compra Eficiente.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad Operacional y Gastos de intereses, a 31 de diciembre de 2023.

El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme.

El FONDO, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Conforme a la estructuración dada desde los Estudios del Sector, los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices los cuales se evaluarán con HÁBIL o NO HÁBIL. En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

5.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA.

Conforme a lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que los requisitos financieros establecidos son de posible cumplimiento por las empresas de Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores, y asociaciones profesionales, según el análisis realizado. En este sentido los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el RUP, vigente presentada por el proponente. En el caso de consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, efectuó el análisis para establecer los indicadores financieros, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el Certificado de Inscripción y Clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2023, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará los indicadores financieros.

Se evaluarán con **CUMPLE** o **NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros:

LOTE 1

CAPACIDAD FINANCIERA			
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	**Mayor o igual a 3,50**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	**Menor o igual al 22%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	**Mayor o Igual a 5,8**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	**Mayor o Igual 100 % del P.O.**

LOTE 2

CAPACIDAD FINANCIERA			
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	**Mayor o igual a 2,85**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	**Menor o igual al 38%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	**Mayor o Igual a 4,7**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	**Mayor o Igual 100 % del P.O.**

LOTE 3

CAPACIDAD FINANCIERA			
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	**Mayor o igual a 1,98**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	**Menor o igual al 30%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	**Mayor o Igual a 2,8**

LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	**Mayor o Igual 100 % del P.O.**

LOTE 4

CAPACIDAD FINANCIERA			
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	**Mayor o igual a 1,68**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	**Menor o igual al 31%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	**Mayor o Igual a 8**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	**Mayor o Igual 100 % del P.O.**

LOTE 5

CAPACIDAD FINANCIERA			
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el	**Mayor o igual a 1,64**

		proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	**Menor o igual al 29%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	**Mayor o Igual a 2.7**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	**Mayor o Igual 100 % del P.O.**

LOTE 6

CAPACIDAD FINANCIERA			
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	**Mayor o igual a 1,62**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	**Menor o igual al 35%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	**Mayor o Igual a 2.4**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es	**Mayor o Igual 100 % del P.O.**

		recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	

Nota 1: En caso de consorcios o uniones temporales, esta experiencia deberá acreditarse de manera conjunta entre sus integrantes y será calculada de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota 2: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses

Si el proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el párrafo anterior, calculado con base en su porcentaje de participación, en tal sentido se debe aplicar la siguiente fórmula:

Razón de ((U.O.*(% Participación) + ((U.O.*(% Participación)
Cobertura: _____ = XXXXX
de Intereses ((G.I.*(% Participación) + ((G.I.*(% Participación)

Si todos los integrantes del consorcio o unión temporal presentan gastos de intereses en cero (0) no se podrá calcular el indicador, en tal sentido, el proponente plural cumple con este requisito financiero.

Nota 3: Para que la propuesta sea declarada HÁBIL en la Capacidad Financiera el proponente deberá cumplir con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción y Clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2023, con todos indicadores solicitados en este pliego.

Nota 4: Por otra parte, precisamos que la información para la determinación de los indicadores financieros y organizacionales del presente proceso se establecieron tomando los informes financieros suministrados por la Superintendencia de Sociedades a la fecha, los cuales corresponden al año inmediatamente anterior, es decir, año 2023.

Nota 5: Gastos de Intereses: Es el valor de los gastos incurridos o causados durante el periodo por la persona jurídica o natural en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos financieros para el cumplimiento de sus actividades y que están representados por los intereses bancarios.

Nota 6: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses. Los proponentes que de acuerdo con la certificación RUP para este indicador tengan un resultado indeterminado estarán habilitados siempre y cuando la Utilidad Operacional sea POSITIVA. La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural. En este caso será irrelevante si alguno o algunos de los integrantes reportan cero (0) como gastos de intereses. Si el resultado de la sumatoria del reporte de gastos de intereses de la totalidad de los integrantes corresponde a (0), el proponente plural se considerará habilitado en este indicador, siempre y cuando la sumatoria de las Utilidades Operacionales no sea negativa.

Nota 7: Para el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales) la metodología de cálculo de los demás indicadores de capacidad financiera originados en división de cuentas (Liquidez y Endeudamiento), se realizara por parte del comité asesor evaluador de acuerdo con lo señalado en la opción 1 del capítulo VII del documento

"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", Versión M-DVRHPC-04, es decir, se calculara el valor total de cada componente del indicador conforme al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El indicador de Capital de Trabajo se calculará con base en la sumatoria simple de cada indicador sin contemplar el porcentaje de participación de los integrantes.

Nota 8: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el anexo correspondiente de información financiera proponente extranjero, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el anexo correspondiente deberá presentarse firmado por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda nacional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Nota 9: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2023, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)". En tal sentido, la entidad únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

5.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Conforme a lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que los requisitos de capacidad de organización establecidos son de posible cumplimiento por las empresas según el análisis realizado. En este sentido, la capacidad de organización se evaluará en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.2., en sus numerales 1.3 y 2.3 "Información para inscripción, renovación o actualización" del Decreto 1082 de 2015, mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe encontrarse vigente y en firme, y con información financiera de fecha con corte a 31 de diciembre de 2023.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores: Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 en su numeral 2.3 , para la verificación de la capacidad financiera "(…)estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:

I. Principales cuentas detalladas del balance general.

II. Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.
III. Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.".

Para ello, el oferente a través de su propuesta presentará la información organizacional del año inmediatamente anterior, es decir a corte 31 de diciembre de 2023, con el fin que la Entidad verifique las condiciones organizacionales, sin perjuicio del deber de análisis que debe adelantar el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Para resultar habilitado, el proponente debe cumplir mínimo con los siguientes indicadores:

LOTE 1

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**	**FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**FÓRMULA OFERENTE PLURAL**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Mayor o igual a 5%**	Utilidad Operacional/ Activo Total	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo: _____ _____ = XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Mayor o igual a 6%**	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: _____ _____ = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))

LOTE 2

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**	**FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**FÓRMULA OFERENTE PLURAL**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Mayor o igual a 5%**	Utilidad Operacional/ Activo Total	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo: _____ _____ = XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Mayor o igual a 9%**	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: _____ _____ = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))

LOTE 3

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**	**FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**FÓRMULA OFERENTE PLURAL**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Mayor o igual a 6%**	Utilidad Operacional/ Activo Total	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo: _____ _____ = XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Mayor o igual a 6%**	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: _____ _____ = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))

LOTE 4

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**	**FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**FÓRMULA OFERENTE PLURAL**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Mayor o igual a 4%**	Utilidad Operacional/ Activo Total	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo: _____ _____ = XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Mayor o igual a 7%**	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: _____ _____ = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))

LOTE 5

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**	**FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**FÓRMULA OFERENTE PLURAL**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Mayor o igual a 4%**	Utilidad Operacional/ Activo Total	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo: _____ _____ = XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Mayor o igual a 9%**	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: _____ _____ = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))

LOTE 6

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**	**FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**FÓRMULA OFERENTE PLURAL**
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Mayor o igual a 5%**	Utilidad Operacional/ Activo Total	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo: _____ _____ = XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Mayor o igual a 11%**	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: _____ _____ = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio unión temporal.

No tener la Capacidad organizacional u organización operacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme.. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción. En este caso deberán presentar los siguientes documentos:

Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo, por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia.

El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la

moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

La información del anexo suministrado por la Entidad "Formato - Capacidad Financiera y Organizacional" estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota 1: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Artículo ó de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del año 2023 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta

5.1.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 acerca de los "Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP", los proponentes deberán acreditar experiencia en actividades comerciales relacionadas al objeto del presente contrato, para cada uno de los lotes en el que desea participar, información que consolidarán en RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE **(FORMATO No. 11 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE).**

5.1.4.1.1 EXPERIENCIA GENERAL PARA EL LOTE 1 - ELEMENTOS DIDÁCTICOS:

Los proponentes o los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar dos (02) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con el suministro y/o compra de ELEMENTOS DIDÁCTICOS, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el cual para este proceso son de 263,13 SMMLV.

Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes, acreditada con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio con los códigos UNSPSC descritos en el numeral 2.2. del presente documento.

La experiencia debe estar clasificada en dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC, descritos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase

Mesas de juego y juegos	48000000	48120000	48121200
Juguetes	60000000	60140000	60141000
Libros de lectura y recursos	60000000	60100000	60102300

5.1.4.1.2 EXPERIENCIA GENERAL PARA EL LOTE 2 - ELEMENTOS ARTÍSTICOS:

Los proponentes o los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar dos (02) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con el suministro y/o compra de ELEMENTOS ARTÍSTICOS, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el cual para este proceso son de 17,07 SMMLV.

Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes, acreditada con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio con los códigos UNSPSC descritos en el numeral 2.2 del presente documento.

La experiencia debe estar clasificada en tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC, descritos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Tejidos de algodón	11000000	11160000	11161700
Aplicadores de pintura y accesorios para pintar	31000000	31210000	31211900
Maquinaria y equipo de imprenta	45000000	45100000	45101500
Pinturas del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios	60000000	60120000	60121200
Utensilios de dibujo, suministros y accesorios	60000000	60120000	60121500

5.1.4.1.3 EXPERIENCIA GENERAL PARA EL LOTE 3 - ELEMENTOS DEPORTIVOS:

Los proponentes o los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar dos (02) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con el suministro y/o compra de ELEMENTOS DEPORTIVOS, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el cual para este proceso son de 38,18 SMMLV.

Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes, acreditada con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio con los códigos UNSPSC descritos en el numeral 2.2. del presente documento.

La experiencia debe estar clasificada en tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC, descritos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Equipos para deportes de campo	49000000	49160000	49161500
Equipos para deportes de raqueta y pista	49000000	49160000	49161600
Equipos de boxeo	49000000	49170000	49171600
Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia	49000000	49200000	49201600
Accesorios para deporte	49000000	49220000	49221500
Equipo de entrenamiento para aeróbicos	49000000	49200000	49201500

5.1.4.1.4 EXPERIENCIA GENERAL PARA EL LOTE 4 - ELEMENTOS MUSICALES:

Los proponentes o los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar dos (02) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con el suministro y/o compra de ELEMENTOS MUSICALES, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el cual para este proceso son de 56,02 SMMLV.

Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes, acreditada con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio con los códigos UNSPSC descritos en el numeral 2.2 del presente documento.

La experiencia debe estar clasificada en tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC, descritos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Instrumentos de teclado	60000000	60130000	60131000
Instrumentos de cuerda	60000000	60130000	60131300
Piezas y accesorios de instrumentos musicales	60000000	60130000	60131500
Sets de instrumentos musicales	60000000	60130000	60131600
Instrumentos musicales de sonidos alternativos	60000000	60130000	60131700

5.1.4.1.5 EXPERIENCIA GENERAL PARA EL LOTE 5 - MOBILIARIO Y OTROS:

Los proponentes o los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar dos (02) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados a la

fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con el suministro y/o compra de elementos de MOBILIARIO, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el cual para este proceso son de 35,32 SMMLV.

Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes, acreditada con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio con los códigos UNSPSC descritos en el numeral 2.2. del presente documento.

La experiencia debe estar clasificada en dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC, descritos a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Tableros	44000000	44110000	44111900
Muebles de oficina	56000000	56100000	56101700
Muebles	56000000	56100000	56101500

5.1.4.1.6 EXPERIENCIA GENERAL PARA EL LOTE 6 - ELEMENTOS ELECTRODOMÉSTICOS Y/O EQUIPOS DE CÓMPUTO

Los proponentes o los integrantes en caso de consorcio o unión temporal, interesados en participar en el presente proceso, deberán aportar dos (02) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con el suministro y/o compra de ELECTRODOMÉSTICOS Y/O EQUIPOS DE CÓMPUTO, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado a la presente convocatoria expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, el cual para este proceso son de 313,36 SMMLV.

Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes, acreditada con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio con los códigos UNSPSC descritos en el numeral 2.2 del presente documento.

La experiencia debe estar clasificada en tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC, descritos a continuación:

Lote 06 – Elementos Electrodomésticos y/o Equipos de Cómputo

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Impresoras de computador	43000000	43210000	43212100
Computadores	43000000	43210000	43211500
Cámaras	45000000	45120000	45121500
Artículos Domésticos, Suministro y productos electrónicos de consumo	52000000	52140000	52141500
Lavadoras y suministros de uso doméstico	52000000	52140000	52141600
Otros electrodomésticos	52000000	52140000	52141800
Equipos audiovisuales	52000000	52160000	52161500

Accesorios de equipo audiovisual	52000000	52160000	52161600

NOTA COMÚN PARA TODOS LOS LOTES:

NOTAS GENERALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el **(FORMATO No. 11 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE).** en el cual, enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección. En dicho anexo, el proponente deberá indicar el número de consecutivo en el cual se encuentra inscrita la experiencia en el Registro Único de Proponentes. De no hacerlo, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia hasta tanto no se presente en las condiciones solicitadas.

En el evento que se presenten diferencias entre la información relacionada en el Registro Único de Proponentes, y lo relacionado en el **(FORMATO No. 11 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE)** prevalecerá la información que conste en el Registro Único de Proponentes, con fundamento en el cual el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará el cumplimiento de la experiencia general del proponente, teniendo en cuenta que la presentación del **(FORMATO No. 11 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE)**, es un documento que facilita la relación de la experiencia y la validación de esta.

Los proponentes deberán diligenciar **(FORMATO No. 11 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE),** a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el Registro Único de Proponentes, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho formato deberá discriminar mínimo tres (3) contratos y máximo cuatro (4) en el caso de acreditar la condición de MiPymes y empresa y/o emprendimiento de mujeres.

En caso de relacionarse más de tres (3) contratos en el Formato, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo las tres (3) primeras descritas.

El valor expresado en SMMLV se verificará directamente del Registro Único de Proponentes.

Nota 2: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, se podrá acreditar experiencia de los contratos ejecutados, en las cuales alguno de los miembros tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes que ofrecerá a la entidad, identificadas con el clasificador de bienes y servicios y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos indicados anteriormente. La experiencia acreditada será la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Nota 3: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes que ofrecerá a la entidad, identificadas con el clasificador de bienes y servicios y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos indicados anteriormente. La experiencia acreditada será la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. Se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso. Si la propuesta se presenta en consorcio

o unión temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

Nota 3: Las certificaciones aportadas deben contener la siguiente información:

1. Nombre de la Entidad, empresa o persona que certifica (datos de contacto).
2. Número de contrato, en caso de ser con entidades públicas.
3. Nombre del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Plazo de ejecución del contrato (fecha de inicio y fecha de terminación)
6. Valor total ejecutado del contrato.
7. Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación.
8. Correo electrónico y/o el número de teléfono de quien acredita la experiencia.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. No obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente las certificaciones. Igualmente, los documentos complementarios, como actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente o el cesionario. En dicho caso y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego.

En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de terminación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida.

No se aceptan autocertificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el/los otro(s) miembro(s) del consorcio o unión temporal.

Nota 4: De acuerdo con lo indicado en el parágrafo 5º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2015 "(…) En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.".

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha determinación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, (según corresponda) con la copia de la tarjeta profesional del contador público revisor fiscal según corresponda y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la junta central de contadores o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
b. Copia de la declaración de impuestos a las ventas IVA del proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

Nota 5: Si la constitución del proponente es menor a dos (2) años, puede acreditar este requisito con la experiencia registrada de sus accionistas, socios o constituyentes.

Nota 6: Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará,

utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté relacionando, proyectado a valor presente. El valor de los SMLMV que se tendrán en cuenta, será el valor del salario para la época de la firma del contrato, actualizado a valor presente.

Nota 7: Si el contrato se refiere a servicios diferentes a los descritos en este documento para el presente proceso de selección, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, pues para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de selección abreviada que se adelanta, y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido expresado en SMMLV. En caso de no cumplir con los requerimientos o no realizarse la discriminación de los suministros o servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Nota 8: La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma, su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

Nota 9: La Entidad verificará el valor de los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el **(FORMATO No. 11 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE)** suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado Registro Único de Proponentes, el mismo no será tenido en cuenta, de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota 10: La verificación dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL técnicamente respecto de este requisito, y se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados en SMLMV de los contratos relacionados en el cuestionario electrónico del SECOP II denominado "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", verificados en el Registro Único de Proponentes para los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP. Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) como experiencia en el Registro Único de Proponentes, se encuentra(n) identificado(s) con el clasificador de bienes, obras y servicios.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido, se calificará la propuesta como NO HÁBIL.

Nota 11: Los proponentes no obligados para tener Registro Único de Proponentes: Se exceptúan de la aplicación de las normas del Registro Único de Proponentes, los proponentes personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que estén excluidos de forma taxativa de acuerdo con la ley para realizar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes certificarán su experiencia con la ejecución del número máximo de contratos que se ha establecido en párrafos precedentes. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indica más adelante.

Los proponentes no obligados para estar inscritos en el Registro Único de Proponentes certificarán su experiencia directamente con los documentos soporte señalado 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.

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.

En todo caso, aunque el proponente no obligado a estar inscrito en el Registro Único de Proponentes aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el cuestionario diligenciado en el SECOP II.

Nota 12: Documentos Otorgados en el Exterior: Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

Los documentos deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Número de contrato (en caso de que exista).
- Contratante.
- Nombre del proveedor (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a la experiencia solicitada en el presente proceso de selección.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente 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.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas con supervisores externos a la entidad o empresa contratante, ni tampoco autocertificaciones.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia, y que

fueron aportados en copia simple al proceso de selección (trámites de apostille y legalización de documentos), atendiendo en especial al procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

NOTAS ESPECIALES: CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRESAS Y/O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, por medio del cual, se modifica la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.4.2.15. criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, y 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas.

Es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las empresas y/o emprendimientos de mujeres y las Mipymes domiciliadas en Colombia.

Conforme lo anterior, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

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

En razón a lo anterior, la entidad aplicará los criterios diferenciales en el número de contratos para acreditar la experiencia, así: Para las empresas que hayan acreditado su condición de Mipymes, conforme lo exige la normatividad vigente, podrán adjuntar la certificación de un (1) contrato adicional para acreditar la experiencia, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia.

De igual forma, aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar para la experiencia habilitante, aportando una (1) certificación adicional, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia

En el caso de que un proponente acredite la condición de Mipymes y empresa y/o emprendimiento de mujeres, podrá aportar hasta un máximo de 4 certificaciones, si solo acredita una condición de las antes señaladas podrá acreditar máximo 3.

5.1.4.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FICHA TÉCNICA) PARA TODOS LOS LOTES

El proponente debe expresar dentro de su propuesta, el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico del proceso, en el documento ESPECIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE DOTACIÓN SDIS 2024, para lo cual debe diligenciar el **(FORMATO No. 12 - ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS)**, el cual debe estar firmado por el representante legal.

Adicionalmente y para el cumplimento de los requisitos de capacidad técnica habilitante, el oferente deberá presentar

las fichas técnicas de los productos ofertados en su totalidad, para lo cual diligenciará el **(FORMATO No. 13 - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS FICHA TÉCNICA)** establecido por la Entidad, los cuales deben estar firmados por el representante legal.

5.2 CRITERIO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

5.2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, PARA TODOS LOS LOTES

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

El oferente deberá diligenciar el **(FORMATO No. 15 – PROPUESTA ECONÓMICA)** de acuerdo con el o los lotes en los que pretenda participar, en dicho formato deberá ofertar el VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA y demás impuestos tasas o contribuciones, de la totalidad de los ítems que componen cada lote, no se aceptaran ofertas parciales por lote.

En la plataforma del SECOP II (sobre No. 2), debe incluir la propuesta económica por cada lote en los que pretenda participar, el valor de su oferta económica deberá corresponder a la sumatoria del valor unitario de LA TOTALIDAD DE ITEMS QUE COMPONEN CADA LOTE, en pesos colombianos, en números enteros, con base a los precios unitarios oficiales señalados en el presente estudio previo y en el cuestionario de la plataforma del SECOP II (sobre No. 2 Propuesta Económica).

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso.

Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del proponente. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

La relación de precios y las correspondientes especificaciones técnicas formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

La omisión en el diligenciamiento de la propuesta económica del cuestionario (sobre No. 2) de la plataforma del SECO P II, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Los valores máximos unitarios establecidos por la entidad incluyen IVA, razón por la cual los proponentes aceptan que su oferta inicial de precios y/o cualquier lance realizado incluirá dicho impuesto. En caso de que los valores ofertados estén exentos de IVA, deberán indicar claramente la norma tributaria correspondiente.

Cada lance efectuado por ítems deberá tener incluido el valor con IVA, si a ello hubiera lugar se afectará en el momento de los pagos por las deducciones de ley estipuladas y aplicadas según las características tributarias del oferente, conforme a la normatividad tributaria vigente.

El menor precio ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, será considerado como el precio base para el inicio del evento de subasta.

Durante la subasta inversa, se tendrá como margen mínimo de mejora de oferta el TRES POR CIENTO (3%) sobre la oferta inicial de menor valor en relación al valor total del lote sometido a subasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado, para cada uno de los bienes y servicios requeridos.

5.2.2 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

Así mismo, el contratista se compromete a gestionar de manera adecuada los residuos que, en el pleno desarrollo de las actividades contractuales, se generen.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta, el formato de **(FORMATO No. 14 - COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES).**

CAPITULO IV – FACTOR DE EVALUACIÓN Y OFERTA ECONÓMICA

4.1 REGLAS DE PRESENTACIÓN:

LA OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ SER PERSENTADA EN LA PLATAFORMA EN EL SOBRE NÚMERO 2.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido. El oferente deberá diligenciar la Oferta Económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II y en la parte descrita como SOBRE – ECONÓMICO, diligenciando el valor unitario como se señala en la plataforma en la pregunta tipo lista de precios.

Para este proceso, los oferentes interesados deben validar la totalidad de las especificaciones técnicas relacionadas en la ficha al momento de realizar su oferta.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adjudicará por el total del presupuesto oficial la oferta económica constará de dos preguntas tal y como se menciona a continuación:

4.1.1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL

Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II:

"Transcriba el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad", en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Entidad **por cada lote** toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección.

	Proyecto 1886
Lote 1 (Didácticos)	$342.069.392
Lote 2 (Artísticos)	$22.193.097
Lote 3 (Deportivos)	$49.629.057
Lote 4 (Musicales)	$72.825.661
Lote 5 (Mobiliario y otros)	$45.916.651
Lote 6 (Electrodomésticos y Equipos de Cómputo)	$407.366.142
Totales	$ 940.000.000

En razón a lo anterior, la pregunta señalada no hace parte de la oferta económica y simplemente obedecerá al valor total del contrato, por lo que en caso de que el proponente registre un valor diferente, la entidad podrá corregirlo al momento de crear el contrato.

4.1.2. OFERTA ECONÓMICA – ÍTEM OBJETO DE LA SUBASTA

4.2 CRITERIO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización.	**Menor precio resultante de la sumatoria de los valores unitarios de cada ítem con IVA INCLUIDO con excepción de los 4 elementos exentos de IVA (lápices de escribir, lápices de colores y cuadernos).**	Lance: Margen mínimo de mejora de oferta TRES (3%) POR CIENTO.

El oferente deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita y diligenciada la información requerida en el formato respectivo.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivo. En consecuencia, no podrán utilizar números acompañados de letras, sub números, ni decimales, de presentarse así, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

4.2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, PARA TODOS LOS LOTES

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

El oferente deberá diligenciar el **(FORMATO No. 15 – PROPUESTA ECONÓMICA)** de acuerdo con el o los lotes en los que pretenda participar, en dicho formato deberá ofertar el VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA y demás impuestos tasas o contribuciones, de la totalidad de los ítems que componen cada lote, no se aceptaran ofertas parciales por lote.

En la plataforma del SECOP II (sobre No. 2), debe incluir la propuesta económica por cada lote en los que pretenda participar, el valor de su oferta económica deberá corresponder a la sumatoria del valor unitario de LA TOTALIDAD DE ITEMS QUE COMPONEN CADA LOTE, en pesos colombianos, en números enteros, con base a los precios unitarios oficiales señalados en el presente estudio previo y en el cuestionario de la plataforma del SECOP II (sobre No. 2 Propuesta Económica).

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso.

Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del proponente. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Los precios finales propuestos, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

La relación de precios y las correspondientes especificaciones técnicas formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

La omisión en el diligenciamiento de la propuesta económica del cuestionario (sobre No. 2) de la plataforma del SECO P II, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Los valores máximos unitarios establecidos por la entidad incluyen IVA, razón por la cual los proponentes aceptan que su oferta inicial de precios y/o cualquier lance realizado incluirá dicho impuesto. En caso de que los valores ofertados estén exentos de IVA, deberán indicar claramente la norma tributaria correspondiente.

Cada lance efectuado por ítems deberá tener incluido el valor con IVA, si a ello hubiera lugar se afectará en el momento de los pagos por las deducciones de ley estipuladas y aplicadas según las características tributarias del oferente, conforme a la normatividad tributaria vigente.

El menor precio ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, será considerado como el precio base para el inicio del evento de subasta.

Durante la subasta inversa, se tendrá como margen mínimo de mejora de oferta el TRES POR CIENTO (3%) sobre la oferta inicial de menor valor en relación al valor total del lote sometido a subasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado, para cada uno de los bienes y servicios requeridos.

4.3 REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA TODOS LOS LOTES

Esta se llevará a cabo en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso, cumpliendo las siguientes reglas:

- Entiéndase lance, como una nueva oferta económica a través de un porcentaje o tasa de descuento, mejorando a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, el precio de la oferta base.
- Si en el desarrollo de la audiencia de subasta (evento de subasta) se llegará a presentar un lance que se pueda considerar como oferta artificialmente baja, la entidad podrá proceder a suspender el evento de subasta para solicitar se aclare el valor de dicho lance.
- Podrán participar en la Subasta Inversa los proponentes que hayan obtenido la calificación de HABILITADOS, en los criterios de capacidad jurídica, condiciones de experiencia y capacidad financiera.
- En la plataforma del SECOP II, en el desarrollo de la subasta, deberán consignar únicamente el porcentaje o tasa de descuento ofertada.
- En el SECOP II, los proponentes tendrán un término máximo de diez (10) minutos para hacer o efectuar los lances, y la plataforma les indicará la posición que ocupan dentro de la subasta. Para que se considere válido el lance realizado, los porcentajes o tasas de descuento propuestas deberán ser iguales a tres (3) unidades en términos porcentuales, por encima de la tasa de descuento anunciada como la más alta en el lance inmediatamente anterior, y así sucesivamente hasta que termine el tiempo límite establecido para hacer lances.
- Si se realiza una postura valida por uno cualquiera de los proponentes habilitados en los últimos tres (3) minutos de duración de la subasta, y dicha postura es inferior al valor de la mejor oferta económica que ocupe la primera posición, la subasta se extenderá cinco (5) minutos más, sumando el tiempo restante al tiempo de extensión. Lo anterior, se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no haya posturas validas que sean inferiores al valor de la mejor oferta económica que ocupe la primera posición en los últimos tres (3) minutos.
- Para determinar el valor final de los respectivos precios unitarios del proponente ganador de la subasta inversa, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar aplicará uniformemente a todos los precios unitarios, el porcentaje o tasa de descuento ofertada final conforme a la fórmula señalada anteriormente, teniendo como valor inicial, lo relacionado en a la oferta económica de menor valor y por la cual se inician los lances.
- Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total. El FDLCB realizará la verificación del ajuste final a la propuesta económica adjudicataria, de acuerdo a cada uno de los valores unitarios de los ítems subastados por cada lote de acuerdo con el porcentaje final de mejora del resultado de los lances con el fin de que todos los ítems estén ajustados de manera uniforme frente la oferta base.

La entidad publicará el resultado de la subasta inversa en el sitio destinado en el SECOP II para el presente proceso contractual. Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador aquel que haya ofertado la mayor tasa de descuento.

4.3.1 EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA PARA TODOS LOS LOTES

El día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, el FDLCB informará a los proponentes la fecha para el desarrollo de la subasta, la cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar sus lances.

Es importante recordarles a los participantes de la subasta, que el lance de mejora debe efectuarse en plataforma por el valor con el cual desean efectuar su puja (teniendo en cuenta el porcentaje mínimo de mejora), más no, por el valor del porcentaje a descontar.

Para que la Subasta Electrónica pueda llevarse a cabo deben estar habilitados por lo menos dos oferentes, lo cual, el procedimiento atenderá lo dispuesto en los artículos del 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, el cronograma del proceso y las siguientes reglas:

La Subasta Inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la ley y en el respectivo pliego de condiciones. Se fijará fecha y hora en el cronograma del proceso, para el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica, en la cual los oferentes deberán estar conectados en línea a través de la plataforma SECOP II, para el desarrollo de la misma, atendiendo el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

LA ENTIDAD ASUME QUE EL OFERENTE QUE PRESENTE OFERTA PARA EL PRESENTE PROCESO CONOCE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA. De acuerdo con la **Guía para Hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II – Segunda parte, link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf.**

Nota 1: Previo al inicio de la subasta los oferentes deberán consultar la guía sobre el uso del SECOP II – Participación en proceso de contratación Subasta Electrónica V1 22/04 2022, la cual, se publicará dentro de los documentos de contratación.

Nota 2: El Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar se permite informar que para efectos de dejar claridad respecto de la forma como se deben realizar los lances por parte de los oferentes, a manera de ejemplo, y con el propósito de ilustrar la forma correcta como se debe participar en la Subasta Electrónica, se hacen las siguientes precisiones:

Si en el desarrollo de la audiencia de subasta (evento de subasta) se llegará a presentar un lance que se pueda considerar como oferta artificialmente baja, la entidad podrá proceder a suspender el evento de subasta para solicitar se aclare el valor de dicho lance.

Es importante recordarles a los participantes de la subasta, que el lance de mejora debe efectuarse en plataforma por el valor con el cual desean efectuar su puja (teniendo en cuenta el porcentaje mínimo de mejora), más no, por el valor del porcentaje a descontar.

EJEMPLO LANCE 1:
Valor inicial de la subasta: $1.000.000.

Porcentaje mínimo de lance: 3%.
Valor resultado lance 1: $970.000 (Este es el dato que la plataforma les solicita).

EJEMPLO LANCE 2:
Valor inicial de la subasta: $970.000.
Porcentaje de lance 4%: (A discreción de proponente, el cual no puede ser inferior al 3%).
Valor resultado lance 2: $945.750 (Este es el dato que la plataforma les solicita).

Nota 3: La Entidad les hace un llamado para atender el aviso que arroja la plataforma previa a efectuar su lance, donde les pide corroborar el valor total del lance. En caso de estar errado, SECOP II les permite cancelar el lance antes de obturar la opción "presentar".

El valor inicial será el de la mejor oferta económica presentada resultante de la sumatoria de los valores unitarios de cada ítem con IVA Incluido y aceptados por la plataforma SECOP II, la reducción del valor de su lance deberá ser mínimo del tres por ciento (3%) del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma SECOP II. Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciara con los oferentes en línea a las 09:00 am, o por planeación a la hora programada que está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.

El listado de oferentes habilitados será publicado antes del inicio de la subasta. Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del tres por ciento (3%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen. Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance.

Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada ítem subastado. La plataforma indicara a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo con sus propuestas. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082/15.

Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

4.3.2 REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA TODOS LOS LOTES

Las reglas por observar en el procedimiento de Subasta Inversa serán:

1. La subasta iniciará a la hora establecida por la Entidad.
2. Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
3. No se puede aumentar el margen de comercialización inicial ofertados.

4. Si en el desarrollo de la audiencia de subasta (evento de subasta) se llegará a presentar un lance que se pueda considerar como oferta artificialmente baja, la entidad podrá proceder a suspender el evento de subasta para solicitar se aclare el valor de dicho lance.
5. La Entidad velará por el cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal, principalmente la transparencia, la buena fe, la selección objetiva entre otros. Como quiera que se espera amplia participación de los oferentes bajo parámetros de respeto y transparencia, de tal suerte que, ante evidencia de inobservancia de alguno de estos principios por parte de los oferentes y que pretendan entorpecer el objetivo de la subasta inversa, será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.

CAPITULO V - CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley y en el presente pliego, el Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1882 de 2018.
2. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o precios techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado o no oferte la totalidad de ítems requeridos por la entidad, que debe diligenciar en la plataforma SECOP II.
3. Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del término de traslado del informe de evaluación o la entregue de manera incompleta (indebida subsanación).
4. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
5. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada – sentencia ejecutoriada-.
6. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, o registren antecedentes judiciales.
8. Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento presuntamente artificialmente bajo no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente o no se allegue el mismo en el término o las condiciones y requerimientos señalados por la entidad.
9. Cuando el valor total de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en igual situación.
10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
12. Cuando las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, no acrediten que su duración es superior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.
13. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
14. Cuando la propuesta no cumpla con especificaciones técnicas mínimas.
15. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas. o cuando la propuesta está condicionada.

16. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
17. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
18. Las demás contempladas en estos Pliegos de Condiciones, en la Constitución y la Ley.

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 Decreto 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018, que indica que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura cotratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, y que en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, todo ello teniendo en cuenta igualmente que el oferente no podrá subsanar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso ni mejorar el contenido de la oferta.

CAPITULO VI – CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate, cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la calificación en el presente caso se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten el mismo valor final una vez terminada la puja. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 - Factores de desempate y acreditación. La Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional así:

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

Nota: Para acreditar esta circunstancia, deberá adjuntar certificación donde el representante legal y/o revisor fiscal (según aplique), acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de Cámara de Comercio por parte de la Entidad. 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.

5.4.2 Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante 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 este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá adjuntar una certificación emitida por el representante legal o el revisor fiscal en los casos que aplique, bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores.

*5.4.3 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina, está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Nota: Para acreditar lo relacionado con personal vinculado a la nómina en condición de discapacidad, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, documento que también deberá ser presentado con la propuesta (Certificado vigente del Ministerio de trabajo).
- Adjuntar cédula de ciudadanía y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2º del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente, acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica, y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato a celebrar.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral deberá anexar la siguiente documentación:

- Certificación juramentada emitida por el representante legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de

sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. 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 los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

5.4.5 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificación juramentada emitida por el representante Legal o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección.
-Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE.
-Para el caso de indígenas: certificación inferior a tres (03) meses expedida por el gobernador del Cabildo Indígena y/o Ministerio del Interior.

Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

5.4.6 Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Nota: Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

NOTA: Para acreditar el requisito, el proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

ii. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

iv. Certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el revisor fiscal, o un contador público, y el representante

legal del proponente, información que podrá ser consultada ante la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN-; para demostrar la participación en una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o el documento de constitución del proponente plural.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

5.4.7 Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 5.4.2 y 5.4.6.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

Los consorcios y uniones temporales, o cualquier forma asociativa, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

*5.4.8 Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Nota: Para efectos de desempate, la Entidad tendrá en cuenta lo establecido en el Registro Único de Proponentes y la Certificación de Existencia y Representación Legal. Así mismo, el representante legal y/o revisor fiscal deberá adjuntar certificado en el que indique dicha circunstancia inferior a 30 días calendario.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con esta condición.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

5.4.10 Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la mipyme,

cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscrito por el revisor fiscal o contador público según corresponda.
-Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.
-Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Certificación expedida por el representante legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.

Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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

Se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento para el método aleatorio así: Sistema de Balotas, así:

i. Se introducirán en una bolsa el número de balotas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera balota
iii. El proponente que en su orden debe sacar la papeleta deberá autorizar en el desarrollo de la audiencia virtual, para que la persona que dirige la misma, saque la respectiva balota. La balota que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año, se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Nota 1: Los documentos que sean suscritos por el revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

NOTA 2: 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.

***CERTIFICACIÓN DONDE SE ACREDITE SI CUENTA CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD Y CONDICIÓN DE MYPIME:**

Para efectos de los factores de desempate de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9. numeral 4, el proponente debe acreditar que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997, circunstancia que se acredita: 1) Con el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, y 2) con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal en la que conste la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

Para los efectos de desempate y en el caso de consorcio, unión temporal se tendrán en cuenta la participación y el aporte de experiencia de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015.

En caso, de no aportar con la propuesta la certificación que acredite la condición anterior, se presumirá que el proponente no cuenta con personal en condición discapacidad superior al 10% en su nómina, por lo tanto, al no adjuntar el documento y la certificación, asume y acepta el riesgo con la presentación de la oferta en caso de presentarse un empate y determinar el orden de elegibilidad.

* Por su parte, la condición de mypime nacional para efectos de desempate de que trata el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe acreditar mediante Registro Único de Proponentes.

* Certificación donde el representante legal y/o revisor fiscal acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de Cámara de Comercio.

Del procedimiento anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

CAPITULO VII – ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 21 del Decreto Ley 1421 de 1993 *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá"*, se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al

Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación - CCE-EICP-MA- 03 V1. 24/11/2021 publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente y el documento de umbrales elaborado por la misma entidad[2].

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

ACUERDO COMERCIAL		**ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA**	**Vr del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial**
Alianza Pacífico	Chile	Si (Excepto México)	No	No	SI
	Perú				
	México				
Canadá		No	No	No	No
Chile		Si	No	Si	No
Corea		No	No	No	No
Estados AELC		Si	No	Si	No
Estados Unidos		No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	N / A	No
México		No	No	No	No
Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras)		Si (Solo Guatemala)	Si	No	SI
Unión Europea		Si	No	No.	NO
Comunidad Andina		Si	Si	No	SI

Fuente: Elaboración propia con base en "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-13).

La presente contratación SÍ esta cobijado por acuerdos comerciales, correspondientes al acuerdo comercial con **EL TRIÁNGULO DEL NORTE CON GUATEMALA** y **LA DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN**, no obstante, no requieren establecer tiempos adicionales dentro del proceso.

CAPITULO VIII - DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar declarará desierto el presente proceso de selección mediante acto administrativo cuando:

(a) no se presenten Ofertas;
(b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones;
(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;

(d) el representante legal del Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar o su delegado no acoja la recomendación del comité y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
(e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

CAPITULO IX - ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

Si se llegare a presentar un único oferente o un único oferente habilitado y este cumple con los requisitos habilitantes exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección. La Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, siempre y cuando no supere los precios techo establecidos por la entidad, igual procedimiento se usará si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado.

CAPITULO X – MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

9.1. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Nota 2: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

Nota 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Nota 6: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. (si aplica)

Nota 7: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, Fondo de Desarrollo Local

de Ciudad Bolívar podrá exigir la cláusula de multa.

9.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.

Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Nota 5: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. (SI APLICA)

Nota 6: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

Nota 7: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá exigir la cláusula penal.

Nota 8: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Nota: El Contratista acepta con la presentación de la oferta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

CAPITULO XI - CLÁUSULA A INCLUIR EN EL FUTURO CONTRATO

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 189 de 2020, *"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"* e igualmente, conforme a lo dispuesto en la Directiva No.3 del 24 de febrero de 2021, informa a los proponentes que la cláusula que se incorporará en los futuros contratos a suscribir es

la siguiente:

CLÁUSULA ANTICURRUPCIÓN:

El contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

En el marco de las acciones adelantadas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a:

1. No ofrecer de forma directa o indirecta, sobornos, pagos de comisiones, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, o de utilizar medios de presión a funcionarios del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, con el fin de obtener favorecimiento en la decisiones durante la ejecución del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución.

3.No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

4.No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

5.Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.

6.Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto.

7.Denunciar inmediatamente ante el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes.

EL CONTRATISTA ASUME A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LAS CONSECUENCIAS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SI SE COMPROBARE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

CAPITULO XII ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente que oferte el menor valor resultado del procedimiento de la subasta inversa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

Teniendo en cuenta los resultados de la audiencia de subasta inversa, el FDLCB procederá a expedir el respectivo acto

administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato.

La entidad notificará al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes a través de la plataforma SECOP II.

REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, el FDLCB podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993), mediante acto administrativo que será publicado en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública, **Plataforma SECOP II.**

EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor del FDLCB, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, el FDLCB podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente ubicado en segundo lugar en orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el FDLCB.

Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

CAPÍTULO XIII - DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario deberá llegar al Fondo, dentro del término previsto enel 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 depagos dispuesto para tal efecto por el IDPC.

En tratándose de propuestas plurales como Consorcio O Unión Temporal

a) Fotocopia del NIT expedido a nombre del consorcio o unión temporal cuando intervengan personas que sean comerciantes.
b) Aportar certificado del RUT del consorcio o unión temporal. LOS DATOS COMO TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE AMBOS DOCUMENTOS DEBEN COINCIDIR.
c) Verificación de inhabilidades e incompatibilidades.
d) Persona Jurídica: Declaración en la que se acredite encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de adjudicación del contrato, certificación que debe ser suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos.

NOTA IMPORTANTE 1. El presente anexo explicativo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso hacen parte integral de los documentos que conforman, la invitación y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección.

Elaboró Componente Técnico: Mabel Angelica Saavedra Acosta – Contratista Planeación FDLCB CPS 1319 – 2024
Elaboró Componente Jurídico: Paola Andrea Ramírez Pereira – Contratista - Oficina de Contratos – CPS-1311-2024
Revisó Componente Financiero: María Paula Alarcón – Contratista Planeación FDLCB 995 2024
Revisó Componente Técnico y Financiero: Carlos Andrés Vaca Gómez – Contratista de Despacho FDLCB CPS 943-2024
Revisó Componente Jurídico : Moniza Montes Mercado – Profesional Universitario Código 219 – Grado 18
Revisó Componente Jurídico: Sergio Eulises Paez Villalba– Contratista de Despacho – CPS-931-2024