ALCALDIA LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PROYECCTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA FDLRUU-SAMC-005-2024

REALIZAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA DAR RESPUESTA A EMERGENCIAS CALAMIDADES Y DESASTRES EN LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1665

BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2024

RECOMENDACIONES GENERALES

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

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formatos y en la ley.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección a través de la plataforma SECOP II. La plataforma SECOP II no permitirá la recepción de ofertas fuera del tiempo previsto.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

I. INTRODUCCIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe-FDLRUU, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios que tendrá por objeto "*REALIZAR ACCIONES PARA EL*

FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA DAR RESPUESTA A EMERGENCIAS CALAMIDADES Y DESASTRES EN LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1665".

Nota: Se entiende por "cualquier otra póliza", aquella que comercialice el mercado asegurador y que requiera la Entidad durante la ejecución del contrato y que pueda ser expedida por el contratista-compañía de seguros, bajo sus políticas internas de suscripción, previo el suministro de la información básica.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública– SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **FDLRUU-SAMC-005-2024**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

II. INFORMACIÓN GENERAL.

2. NÚMERO DEL PROCESO.

2.1. FDLRUU-SAMC-005-2024

2.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL Y VALOR DEL CONTRATO

El objeto del proceso es: "***REALIZAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA DAR RESPUESTA A EMERGENCIAS CALAMIDADES Y DESASTRES EN LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1665"***

2.3. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO.

El presente proceso se encuentra clasificado en los siguientes códigos de bienes y servicios de las naciones unidas UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
77000000	77100000	77101600	Planeación Ambiental
77000000	77100000	77101700	Servicio de Asesoría Ambiental
77000000	77110000	77111500	Servicios de seguridad ambiental
80000000	80100000	80101510	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
93000000	93130000	93131800	Preparación y Alivio de Desastres
93000000	93140000	93141500	Desarrollo y Servicios Sociales

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

El presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección es hasta por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 349.795.326)** con IVA incluido y demás costos directos e indirectos que apliquen.

Rubro	Cód. Proyecto de Inversión	Nombre del Proyecto	Meta proyecto 2021-2024	CONTRATADO
O23011602300000001665	1665	Reducción de riesgos por emergencias y desastres en Rafael Uribe Uribe	Realizar acciones efectivas para el fortalecimiento de las capacidades locales para dar respuesta a emergencias y desastres	**$ 349.795.326**
TOTAL				**$ 349.795.326**

2.5 ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas del objeto y las actividades a desarrollar están contenidas en el Anexo Técnico, que se publica como documento separado del estudio previo.

2.6 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: alcalde.ruribe@gobiernobogota.gov.co

2.7 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso que tiene por objeto "REALIZAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA DAR RESPUESTA A EMERGENCIAS CALAMIDADES Y DESASTRES EN LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1665", se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones, vigencia 2024.

2.8 TIPO DE CONTRATO.

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

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial. El presupuesto asignado para la contratación corresponde la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($ 349.795.326)** con IVA incluido y demás costos directos e indirectos que apliquen, monto que no supera la menor cuantía de contratación de la Entidad, de acuerdo con el presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe para el año 2024, la escogencia del Contratista se efectuará bajo la Modalidad se Selección Abreviada de Menor Cuantía ,conforme lo establecido en la Ley 1150 de 2007 Artículo 2 numeral 2 , literal b el Decreto 1082 de 2015 , articulo 2.2.1.2.1.2.20.

2.9 DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO.

El plazo del contrato es de cuatro (4) meses, plazo que contará a partir de la suscripción de la respectiva acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

2.10 DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C.-Colombia de acuerdo con lo convenido por las partes.

2.11 ACUERDOS COMERCIALES.

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

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

Nota: Para el siguiente análisis se realizó la aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal.

ACUERDO COMERCIAL		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo**	**Excepción aplicable al Proceso**	**Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A

Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	NO	SI	NO
CAN		SI	SI	NO	SI

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

En este orden de ideas, la presente contratación esta cobijada por los siguientes acuerdos:

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, debido a que son aplicables a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del proceso de contratación.

2.12 LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 14 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

2.13 IDENTIFICACIÓN DE LAS MIPYMES

EXPERIENCIA MIPYMES CRITERIO DIFERENCIADOR PARA MIPYME:

Según el numeral 2, "Número de contratos para la acreditación de la experiencia" del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece el siguiente criterio de experiencia diferenciador para los proponentes que demuestren su condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme): La entidad contratante verificará que el proponente cuente con experiencia en un máximo de dos (2) contratos registrados en el RUP, los cuales deben estar finalizados y/o liquidados. Estos contratos deben tener como objeto acciones de trabajo para la memoria, paz y reconciliación con las víctimas del conflicto armado y/o estrategia de acción integral a personas en condición de vulneración de derechos y afectada por hechos de violencia, y cuya suma sea igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

CRITERIO DIFERENCIADOR PARA PROPONENTES PLURALES CON PARTICIPACIÓN DE MIPYME:

Conforme al párrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, en el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales serán aplicables si al menos uno de los integrantes demuestra la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme) con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. La entidad contratante verificará que el proponente cuente con experiencia en un máximo de dos

(2) contratos registrados en el RUP, los cuales deben estar finalizados y/o liquidados. Estos contratos deben tener como objeto acciones de trabajo para la memoria, paz y reconciliación con las víctimas del conflicto armado y/o estrategia de acción integral a personas en condición de vulneración de derechos y afectada por hechos de violencia, y cuya suma sea igual o superior al 90% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

2.14 SORTEO LISTA DE OFERENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en presentar propuesta deberán manifestar su interés en participar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes, a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual deben tener en cuenta lo indicado en la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, se indica que en caso de que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), la entidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a diez (10) que podrán presentar oferta en el proceso de selección.

Para el presente proceso no se realizará sorteo.

2.15 GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno / Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía debe constituirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato y amparar los siguientes riesgos:

1. Cumplimiento: Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (10%) Mínimo del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (03) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. Responsabilidad civil extracontractual: Por un monto de 200 SMLMV, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

2.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

Nota. Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará mediante adenda al pliego de condiciones hasta antes del cierre del proceso y posterior a este se hará mediante modificación del acto administrativo de apertura, documentos que serán publicados a través de la página de SECOP II (www.contratos.gov.co).

2.17 FORMA DE PAGO:

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

- Oficio remisorio
- Factura electrónica desagregada o cuenta de cobro.
- Resolución de facturación vigente
- Informe de actividades con sus respectivos anexos en original debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista (formato: GCO-GCI-F110)
- Informe financiero en forma desagregada
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el interventor y/o supervisor del contrato.
- Acta de ingreso y salida de los bienes al almacén (cuando aplique).
- Soportes fotográficos (cuando aplique)
- Certificación bancaria no mayor a 90 días
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones del contratista frente a los aportes de seguridad social integral durante la vigencia del contrato, aportando las respectivas planillas de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 789 de 2002.
- Cuadro de seguimiento de pagos
- Informe de supervisión para los contratos
- Clausulado del contrato, acta de inicio, formato de relación de contratos, RUT y RIT para efectos del primer pago
- Suscripción del acta de liquidación para efectos del último pago
- Demás documentos que forman parte integral de la ejecución del contrato.

El 10% restante corresponderá al último pago en el cual deberá tramitarse contra liquidación.

N**OTA 1**. Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II.

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

remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

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

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

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

NOTA 4: De conformidad con el artículo 4o la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)".*

2.16 REGIMEN JURIDICO APLICABLE

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

2.17 ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, Nit. 899.999.061-9

2.18 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del código general del proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

2.19 DISPONIBILIDAD Y CONSULTA DEL DOCUMENTO COMPLEMETARIO Y DESCRIPTIVO AL PLIEGO ELECTRONICO

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la plataforma transaccional del SECOP II por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

2.20. MECANISMO DE COMUNICACIÓN INTERACTIVA

A través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co se publicaran el Pliego de Condiciones Definitivo, el acto que dispone l apertura del proceso y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección, las solicitudes de aclaraciones a los documentos del proceso y sus respuestas, las solicitudes de subsanes, las adendas, las actas de todas las audiencias que se realizaren, los informes de evaluación, las citaciones para las audiencias a que hubiere lugar y los demás documentos que se generen en desarrollo del proceso.

Las observaciones que los oferentes hagan al Pliego de Condiciones Definitivo serán recepcionadas por la administración, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

Dicho sitio electrónico constituye el único mecanismo de comunicación interactiva entre los interesados y EL FONDO, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso, tienen carácter oficial para el mismo.

Se podrán publicar documentos escaneados p los archivos magnético-idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Constituye obligación de los interesados el consultar el proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, de manera permanente y no será admisible como excusa de desconocimiento la desinformación o la omisión de consultar en el sitio WEB.

Las direcciones electrónicas suministradas por los proponentes podrán también ser utilizadas por EL FONDO para la remisión de las solicitudes de aclaración o subsane de las propuestas y de la correspondencia relacionada con este proceso de selección.

En caso de inactividad de la plataforma www.colombiacompra.gov.co, se publicará lo establecido en el cronograma en la página web de la entidad.

2.21. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Toda modificación se hará mediante ADENDAS, las cuales formarán parte integral del Pliego.

Las adendas se entienden comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Y DESCRIPTIVO AL PLIEGO ELECTRONICO, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual los interesados deberán consultar permanentemente la página www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

2.22 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

El cierre del **FDLRUU-SAMC-005-2024** se realizará el día y hora establecidos en el cronograma de actividades. La entidad procederá a realizar la apertura de las ofertas en la hora y fechas establecidas en el cronograma a través de la plataforma SECOP II.

La lista de oferentes se hará pública a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha indicada en el cronograma.

2.23 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán informar AL FONDO, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en el Área de Contratación del FDLRUU, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso de Selección y apertura de las Propuestas Técnicas, sin embargo, deberán gestionar ante Colombia Compra Eficiente, el trámite a seguir para el descargue de las mismas en el presente proceso.

En caso de que se solicite el retiro de la propuesta con posterioridad del cierre, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido en el efecto en este DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Y DESCRIPTIVO AL PLIEGO ELECTRÓNICO en la Ley.

2.24 CALIDAD DE PROPONENTE

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección personas jurídicas nacionales de naturaleza pública, mixta o privada o entidades sin ánimo de lucro, bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Unión Temporal, que cumplan con las condiciones establecidas en este DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Y DESCRIPTIVO AL PLIEGO ELECTRÓNICO, inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio clasificadas y calificadas como se establece en el presente DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Y DESCRIPTIVO AL PLIEGO ELECTRÓNICO.

2.25 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

2.26. CONFLICTO PARA ADJUDICACIÓN

Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya se persona jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro.

2.27 COSTO DE ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación del proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

III CONTENIDO DE LA PROPUESTA

3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA Las propuestas se recibirán dentro de las horas y días señalados en el cronograma del proceso a través del sistema electrónico de contratación pública SECOP II.

En consecuencia, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE no recibirá ni evaluará propuestas que sea entregada en lugar diferente al indicado en el pliego de condiciones o después de la fecha y hora fijadas en el cronograma.

Las propuestas deberán sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento en el presente DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Y DESCRIPTIVO AL PLIEGO ELECTRÓNICO.

Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta.

Cuando un formulario necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de parte específica, la siguiente expresión:

"Ver apéndice No xx…"

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, analizará y tendrá en consideración dicha información adicional siempre y cuando no constituya una propuesta alternativa o sometida a condición u ofrecimientos que no correspondan a los requerimientos mínimos exigidos por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE en el presente DOCUMENTO COMPLEMENTARIO Y DESCRIPTIVO AL PLIEGO ELECTRONICO.

Las enmiendas u otros cambios que se efectúen en los formularios de la propuesta se deberán certificar con la firma del proponente en el lugar apropiado del respectivo formulario.

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, en virtud de la cual dicha propuesta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para la aceptación del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE por el mismo periodo señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante el periodo de vigencia de la propuesta, el proponente se compromete a no retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de esta.

Si dentro de este periodo, se notificará al proponente que su propuesta ha sido aceptada por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE este quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación del FONDO DE DESARROLLO
LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático.

3.1. DOCUMENTOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y según el resultado del análisis del sector se deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con

domicilio en el territorio nacional, para lo anterior, se debe realizar el análisis de los requisitos diferenciales aplicables que garanticen el adecuado cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta alguno o algunos de los siguientes aspectos:

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

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

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

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

3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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

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

- Carta de Presentación de la Propuesta.
- Objeto Social.
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el Caso.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente o representante legal o apoderado, según corresponda.
- Constancia de Cumplimiento de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales.
- Consulta en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verificación Antecedentes Disciplinarios.
- Verificación de Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá.
- Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Certificado del sistema nacional de medidas correctivas RNMC.
- Consulta Inhabilidades Delitos Sexuales (En caso de que aplique, según lo establecido en la Ley 1918 de 2018).
- Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Esta consulta deberá realizarse una vez se establezca la página web o base datos, según lo establecido en el Decreto 1310 de 2022).
- Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente -RUP.
- Registro Único Tributario.

- Garantía de Seriedad de la Propuesta. - Validez de La Propuesta.
- Suscripción del Compromiso Anticorrupción.
- Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.
- Formato único de hoja de vida, para persona natural o jurídica.
- Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural.

3.1.1.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el pliego de condiciones, la cual debe venir firmada por el proponente o de su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el Representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El oferente no se debe encontrar incurso en inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses alguna para contratar con EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente al EL FONDO.

Con la presentación de la propuesta y la carta de presentación de la misma, se entenderá que el oferente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar.

3.1.1.2. Autorización del órgano social

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

APODERADOS: Los proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en forma legal, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) formular Oferta para el proceso de selección; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que se soliciten en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) suscribir en nombre y representación del adjudicatario del contrato. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso, y el Decreto 806 de 2020 (artículos 5), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los

documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y los documentos del presente proceso, así como para representarla judicial o extrajudicialmente . Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el presente proceso. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

3.1.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.4. Objeto social

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

3.1.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según el caso.

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

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

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

En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal. Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

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

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

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

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

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en

nombre de esta, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica. Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia. Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y los requerimientos del proceso de selección. En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

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

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

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

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

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería de las personas naturales, representantes legales y/o apoderados.

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

Este documento deberá ser presentado por el representante legal o apoderado del oferente, puede ser copia de la libreta militar o documento que certifique haber definido su situación militar. En caso de que sea una certificación, esta debe ser expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre; no obstante, el FONDO se

reserva el derecho que efectuar la verificación en las páginas web correspondientes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.10. Verificación Antecedentes Disciplinarios.

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

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

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

días calendario antes de la fecha de cierre. No obstante, el FONDO se reserva el derecho que efectuar la verificación en las páginas web correspondientes.

3.1.1.12. Verificación Antecedentes Judiciales.

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

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

3.1.1.12. Certificado del sistema nacional de medidas correctivas RNMC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.16. Registro Único Tributario y Registro de Información Tributario.

El proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán presentar la copia del Registro Único

Tributario – RUT expedido por la DIAN y del Registro de Información Tributaria RIT expedido por la Dirección Distrital de Impuestos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

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

3.1.1.18. Suscripción del Compromiso Anticorrupción.

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

3.1.1.19. Fotocopia tarjeta profesional y antecedentes profesionales del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.

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

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

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

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

3.1.1.22. Certificación bancaria

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

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación de índices financieros emite concepto de **HABILITADO / NO HABILITADO.**

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

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre del año 2023 y en firme.

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo con la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/u organizacional, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

Capacidad Financiera – los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 4 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / activo total	Menor o igual a 0,39 (valor absoluto)
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor a 6,12 veces
Capital de trabajo	Activo Corriente- Pasivo Corriente	Mayor igual a 100 %

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "(…) Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley (…)".

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes. obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 2 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

Esta condición no aplica para los indicadores de capital de trabajo y patrimonio los cuales se rigen por la siguiente formula:



Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa,en

caso en el cual no se habilitará con el indicador de razón de cobertura de intereses caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

NOTA 1: En todo caso, la verificación del RUP, en lo que se refiere a capacidad financiera y organizacional, se hará en armonía con el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6 y el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 sustituidos por los artículos 2 y 3 respectivamente del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, en los que se indica que a partir del 1 de julio de 2021 los datos corresponderán a los últimos tres. (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente y en consecuencia el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe tendrá en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente. NOTA 2: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.

Capacidad de Organización del Proponente.
Para efectos de la verificación de la capacidad organizacional el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponente, los índices de la capacidad organizacional con corte a 31 de diciembre de 2023 de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá cumplir con la totalidad de los índices.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Será considerada HÁBIL, la propuesta que acredite el cumplimiento de la capacidad organizacional.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADORES	REQUERIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Mayor o Igual a 0,19
Rentabilidad sobre Activo	Mayor o Igual a 0,15

NOTA: Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 2 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), deberá presentar la información de capacidad organizacional, por cada uno de sus integrantes.

NOTA: Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad patrimonial, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

NOTA: Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El oferente deberá cumplir con las exigencias establecidas en el anexo técnico presente proceso

3.1.3.1. EQUIPO HUMANO (cumple/ No cumple)

Para el desarrollo del presente contrato se debe contar con un COORDINADOR GENERAL descrito a continuación:

III. COORDINADOR GENERAL		
IV.	Formación Académica:	Título profesional en Ingeniería Forestal, Ambiental, Civil o afines, certificado en Gestión del Riesgo de desastres, posgrado en la modalidad de especialización. Experiencia 7 años a partir de la expedición de la tarjeta profesional, Experiencia especifica en coordinación de proyectos, mínimo 3 proyectos cuyo objeto esté relacionado con actividades o acciones encaminadas a la gestión y mitigación del riesgo.

Nota: la hoja de vida de COORDINADOR GENERAL deberá ser presentada en la propuesta como factor habilitante al presente proceso

El proponente deberá allegar para el equipo de trabajo ofertado los respectivos soportes, debe venir un archivo en PDF de manera ordenada en que se incluyan los soportes de formación y experiencia requeridos según corresponda, así como fotocopia de la cédula de ciudadanía, libreta militar (si aplica) tarjeta o matricula profesional (si aplica),Certificado de antecedentes judiciales, Certificado de antecedentes procuraduría, Certificado de antecedentes fiscales antecedentes disciplinarios expedidos por el órgano que ejerce vigilancia y control a la profesión respectiva (si aplica), aportar las cartas de compromiso y permanencia de acuerdo con el plazo definido

y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado; se deberá rotular el archivo con el nombre del rol que corresponda.

A. DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR EL COORDINADOR GENERAL

El proponente deberá acreditar la experiencia según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realiza-rá la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

B. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Para acreditar la formación académica se aportarán los siguientes documentos:

1. Copia del acta de grado o del diploma de grado

2. Copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Si con la propuesta se allegan documentos que estén en lengua extranjera, para acreditar estudios y experiencia, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Para tener en cuenta programas

de pregrado o de posgrado en el exterior, además de los referidos documentos, en idioma castellano o debidamente traducidos, debe presentarse certificado de homologación o convalida-ción por el Ministerio de Educación.

No se aceptan traslapos de tiempo para la acreditación del tiempo de experiencia solicitado para el perso-nal del equipo de trabajo.

Las certificaciones aportadas pueden ser expedidas por entidades públicas o privadas, y podrán en todos los casos ser verificadas por el FDLRUU.

Si el proponente es el que certifica a los integrantes del equipo de trabajo, deberá adjuntar copia de los documentos que soporten la vinculación (contrato laboral o de prestación de servicios) y copia de los pagos de las cotizaciones y aportes al sistema de seguridad social integral y de las obligaciones parafiscales, si aplican, o el certificado de ingresos y retenciones del empleado, o una certificación del revisor fiscal si lo tiene o de contador público independiente, que permitan demostrar la vinculación del integrante del equipo de trabajo al proponente durante todos los periodos que pretenda acreditar o certificar.

El equipo de trabajo presentado en la propuesta y verificado por el FDLRUU deberá mantenerse en la ejecución del contrato. En caso de que por fuerza mayor se haga indispensable su cambio, se requiere de solicitud por escrito y se anexarán las hojas de vida con sus correspondientes soportes a consideración del supervisor del contrato para su respectiva aprobación por parte del FDLRUU. El reemplazo debe asegurar el cumplimiento del perfil solicitado en el presente documento. El proponente no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a esta.

3.1.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (cumple/ No cumple)

Experiencia especifica.

El oferente deberá acreditar la experiencia a través de máximo dos (2) contratos cuyo objeto sea prestar servicios en actividades de: Estudios de amenazas y riesgos y/o actividades o acciones de prevención, gestión del riesgo o reducción de riesgos por emergencias y desastres, por un valor igual o mayor al valor del presupuesto oficial asignado al presente proceso expresado en SMLMV. Para lo anterior, el proponente debe anexar la certificación de los contratos iniciados y ejecutados en su totalidad.

En caso de aportarse más de dos (2) certificaciones de contratos, El FONDO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta los dos (2) primeros que se incluyan en la oferta.

En caso de que los contratos certificados hayan sido ejecutados por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021 en el numeral 2.2.1.2.4.2.15. **Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas**. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a las dos (2) certificaciones inicialmente previstas, para un máximo de tres (3) certificaciones.

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

artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a las dos (2) certificaciones inicialmente previstas, para un máximo de tres (3) certificaciones.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con una (1) certificación adicional a las dos (2) certificaciones inicialmente previstas, para un máximo de tres (3) certificaciones. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.01.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certificará la experiencia son:

Año	S.M.M.L.V $
1990	41.025
1991	51.716
1992	65.190
1993	81.510
1994	98.700
1995	118.034
1996	142.125
1997	172.005
1998	203.826
1999	236.460
2000	260.100
2001	286.000
2002	309.000
2003	332.000
2004	358.000
2005	381.500

2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	497.000
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS CERTIFICACIONES:

Para que las certificaciones puedan ser consideradas válidas, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- NIT del contratante o empleador.
- Datos del contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido
- Actividades específicas.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de inicio y fecha terminación (dd/mm/aa).
- Valor del contrato o actividad ejecutado.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Porcentaje de participación (si aplica).
- Fecha de expedición de la certificación.

Nota: Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto.

Nota: La certificación de contrato celebrado con entidades públicas puede ser reemplazada por la copia del contrato y el acta de liquidación del contrato, la cual deberá contener la totalidad de la información solicitada (Objeto, Plazo, Número del Contrato (en caso de que exista), Contratante, teléfono y dirección, Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación), Fecha de iniciación, Fecha de terminación, Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada, Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas).

Nota: Cuando se acredite experiencia de contratos en los cuales el proponente hizo parte de Consorcios o Uniones Temporales, EL FDLRUU tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del integrante, por lo cual se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

Nota: No se aceptan auto-certificaciones.

Nota: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Nota: En el evento de identificar información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, estos documentos no serán tenidos en cuenta por la Entidad.

Nota: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

El proponente debe diligenciar el FORMATO "RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE" relacionando las certificaciones de acuerdo con lo establecido en el presente estudio previo.

En caso de relacionarse más del número de certificaciones solicitadas, el FONDO, para salvaguarda de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluará sólo las 2 primeros en el orden en que aparezcan relacionados. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán sumar la experiencia o ser aportada por uno de los integrantes.

En caso de que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un 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.

La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no pasará a la siguiente Fase de verificación y no será calificada en los criterios, técnico y de experiencia, establecidos en el pliego de condiciones. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formulario "Experiencia Especifica", donde se debe relacionar las certificaciones correspondientes.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente pliego, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima específica del proponente.

3.1.3.3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El proponente suscribirá el documento COMPROMISO AMBIENTAL, donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaria Distrital de Gobierno o la que haga sus veces o los lineamientos de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normatividad ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual (Entre otros, soportes de acuerdo con los lineamientos de la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible, el Acuerdo 540 de 2013 y las directrices existentes en los procesos de compra del distrito).

Para garantizar la aplicación de las normas ambientales, el profesional del área designado por el fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, si la ejecución del contrato lo amerita, señalará al adjudicatario las fechas de las guías verdes de contratación de la secretaria de Gobierno o los criterios de sostenibilidad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible que deberá aplicar en el desarrollo del contrato.

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

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Declaración juramentada
Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, "Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones". Específicamente en no utilizar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido -icopor- ni plásticos de un solo uso).	
Si debe suministrar de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos de cartón para- finados, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, y bolsas de empaques deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	
Los incentivos que se entreguen a los funcionarios cuando aplique, deben ser elaborados en material	

reciclable o en su efecto que no contengan productos que generen impactos ambientales negativos.	

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

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el análisis realizado, el área técnica escogerá los factores técnicos y económicos aplicando la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes, fórmulas o ponderación de elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo-beneficio de conformidad con el art 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia, con el art 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

También deberá tener en cuenta los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, excepto la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Por último, en los procesos de selección en los que se involucren bienes y servicios de origen extranjero se deberá dar aplicación a los dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, incluyendo los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de la propuesta.

Una vez la propuesta se considere HABILITADA, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable, teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación y ponderación:

Tabla 1. Puntaje por criterios de evaluación

No.	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUTAJE
1.	Factor económico (ponderación económica)	54
2	Factor técnico y de calidad	35,5
3.	Apoyo a la Industria Nacional	10
4.	Puntaje adicional para empresas o emprendimientos de mujeres	0,25
5	Puntaje Adicional Para Micro, Pequeñas Y medianas empresas	0,25
TOTAL PUNTOS ASIGNADOS		**100**

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

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

3.2.1. FACTOR ECONOMICO (54 PUNTOS)

El oferente, en su propuesta económica, deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos en que incurra para prestación de los servicios, tales como transporte, almacenamiento, embalaje, adquisición de materias primas,

salarios, prestaciones sociales, informes, gastos administrativos, etc., así como los gastos inherentes a la futura contratación (perfeccionamiento, legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo). Igualmente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.) referentes a la actividad, establecidas por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Distritales o Municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a EL FONDO.

El oferente debe tener en cuenta que los precios de la propuesta, se mantendrán en firme a partir de la presentación de esta y durante todo el tiempo de ejecución del contrato y su liquidación.

La oferta económica será considerada siempre y cuando la propuesta técnica haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil.

La propuesta económica deberá estar suscrita por el oferente persona natural o cuando se trate de un oferente que sea una persona jurídica o consorcio o unión temporal, por su representante legal.

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve durante toda su ejecución

El oferente deberá diligenciar el formato **PROPUESTA ECONOMICA** el valor de su oferta para cada uno de los ítems, el cual no podrá superar el valor unitario y/o total techo del estudio de mercado. Deberá ser presentada por el proponente en moneda nacional colombiana, los precios deben contener el IVA, con los valores expresados en pesos (sin centavos). El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados.

Para la presentación de la oferta económica en la plataforma SECOP II, el proponente deberá diligenciar correctamente el espacio OFERTA ECONÓMICA con el valor total de su oferta. De no hacerlo o de ofrecer el precio cero (0$), la propuesta será rechazada.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación.

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos, gastos y mano de obra requeridos para el desarrollo se las actividades que garanticen la ejecución del contrato. El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad de los costos y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento del objetivo contractual.

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar sin decimales. Los valores deben cubrir todos los costos, gastos y mano de obra en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de estos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica y se **rechazara la oferta**. El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial

por precios unitarios establecidos por la entidad. Igualmente, si el valor total de la oferta supera el presupuesto oficial, en caso de que esto ocurra, será causal de **rechazo de la propuesta**.

El máximo puntaje a obtener por la oferta económica es de 50 PUNTOS siempre que el proponente se encuentre habilitado en cuanto a su capacidad jurídica, capacidad de organización, condiciones de experiencia mínima y especificaciones técnicas mínimas.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos. No se aceptarán ofertas parciales.

Los valores ofertados por los oferentes deben estar acorde y no superar los precios estimados en el estudio de mercado.

La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato.

Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local. Será de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

En el evento en que se decida no adjudicar a dicho proponente, el Fondo de Desarrollo Local Rafael Uribe Uribe procederá a adjudicarle al oferente que figure en segundo lugar del orden de elegibilidad.

NOTA 1: el valor del contrato se suscribirá por el valor total de la oferta.

NOTA 2: La propuesta económica, se establecerá conforme a los ítems establecidos en los formatos PROPUESTA ECONÓMICA (para cada componente).

NOTA 3: El valor a evaluar de las ofertas económicas será el resultado de la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los ítems que componen la estructura de costos de acuerdo con el "Formato propuesta económica" el cual debe ser diligenciado por el proponente

NOTA 4: "Formato propuesta económica" deberán ser enviado en formato ".xlsx" para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad.

NOTA 5: La propuesta económica no podrá modificarse por los proponentes, por lo cual deberán valorar cada uno de los Ítem requeridos, cuando el proponente no oferte todos los ítems requeridos en la oferta económica estará incurso en causa de rechazo de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Mecanismo de evaluación de los factores económicos:

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:

Tabla 2. Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODO
Medida aritmética con presupuesto oficial
Media geométrica
Mediana

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co) que rija el primer (01) día HÁBIL siguiente al cierre y recepción de ofertas del presente proceso, definida en el cronograma del proceso de selección vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando después del cierre, dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso.

Tabla 3. Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética con presupuesto oficial
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Mediana

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

(i) Media aritmética con presupuesto oficial

El FDL tomará el valor de las propuestas HÁBILES para el respectivo factor de calificación, corregido y ajustado, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Para el cálculo de la Medida Aritmética con Presupuesto Oficial se tendrán en cuenta los valores de las propuestas HÁBILES para el respectivo factor de calificación y se incluirá el valor oficial del correspondiente factor de calificación, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS HÁBILES	NÚMERO DE VECES EN QUE SE INCLUYE EL VALOR OFICIAL DEL RESPECTIVO FACTOR DE CALIFICACIÓN
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
16 - 18	6
19 - 21	7

Y así sucesivamente por cada tres propuestas Habilitadas se incluirá una vez el valor del respectivo factor de calificación.

Seguidamente se calculará la media aritmética con base en la siguiente fórmula.

$$MAPO = \frac{X1 + X2 + X3 + X\,n + (NPO \times X\,Of)}{n + N\,PO}$$

MAPO = Medida Aritmética con Presupuesto Oficial. N = Número de propuestas hábiles.

Xn = Valor de la enésima propuesta hábil.

NPO = Número de veces en que se incluye el valor oficial del respectivo factor de calificación. XOf = Valor oficial del respectivo factor de calificación.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación al valor de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media aritmética con presupuesto oficial calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left(\left\{ 1 - \text{ABS} \left(\frac{MA_{PO} - V_x}{MA_{PO}} \right) \right\} \text{P } MAX \right)$$

P = Puntaje a asignar
ABS = Valor Absoluto

MAPO = Media Aritmética con Presupuesto Oficial Vx = Valor ofertado por el proponente "x"

PMAX= Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

(ii) Media geométrica

El Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe tomará el valor de las propuestas HÁBILES para el desarrollo de factor de calificación, corregido y ajustado, para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Se calculará la media geométrica con los valores de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación:

La Media geométrica (MG) se calcula mediante la siguiente ecuación.

$$MG = n\sqrt{(X1) \times (X2) \times (X3) \times \ldots \times (Xn)}$$

MG = Media Geométrica.

N = Número de propuestas hábiles. Xn = Valor de enésima propuesta hábil.

Para efectos de asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación al valor de la propuesta que se encuentre más cerca al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$P = \left(\left\{ 1 - \text{ABS} \left(\frac{M_G - V_x}{M_G} \right) \right\} \text{x } P\,MAX \right)$$

P = Puntaje a asignar. ABS = Valor Absoluto.

MG = Valor de la media geométrica calculada. Vx = Valor ofertado por el proponente "x"

PMAX = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.

(iii) Media

Se calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación.

Se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado de cálculo que se obtiene mediante la

aplicación del siguiente procedimiento: se ordenan de manera descendente los valores de las propuestas hábiles para el correspondiente factor: Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana correspondiente al promedio de los dos valores centrales.

Para el respectivo factor de calificación se asignarán el puntaje así:

- Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, se asignará el máximo puntaje para el respectivo

factor de calificación, al valor de la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana, las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$P \quad 1 - \text{ABS} \left\{ \left(\frac{M - V_x}{M} \right) \right\} \quad \text{x } PMAX$$

P = Puntaje a asignar. ABS = Valor Absoluto.

M = Mediana

Vx = Valor ofertado por el proponente "x"

Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación.

Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, al valor de la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo del valor de la media. Las otras propuestas obtendrán la puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \left(\left\{ \left(1 - \text{ABS} \right) \right\} \frac{N - V_x}{N} \right) Pmax$$

P = Puntaje a asignar. ABS = Valor Absoluto.

N = Valor ofertado inmediatamente por debajo del valor de la mediana. VX = Valor ofertado por el proponente "x"

Pmax = Puntaje Máximo para el respectivo factor de calificación

Para claridad de los proponentes, en lo concerniente a la evaluación de este criterio, se tendrá en cuenta todas las ofertas que la entidad considere válidas para ser Objeto de Evaluación Económica, tras efectuar las verificaciones iniciales de la capacidad jurídica, técnica, financiera y que resulten habilitadas.

3.2.2. FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD (35,5 PUNTOS)

Se asignará este puntaje así:

Se asignará un puntaje de TEINTA Y CINCO PUNTO CINCO (35,5) o VEINTE (20) o CERO (0) puntos respectivamente, al proponente que ofrezca adicional a los factores mínimos requeridos, UNO de los siguientes TRES (03) ítems:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Formación adicional del coordinador del proyecto a nivel de postgrado en gerencia de proyectos o proyectos de desarrollo 2. El proponente actualizara las dotaciones de 3 juntas de acción comunal adicional a las señalas en el anexo técnico 3. El proponente realizara en cada UPZ un simulacro de evacuación.	35,5
1. El proponente actualizara las dotaciones de 3 juntas de acción comunal adicional a las señalas en el anexo técnico 2. El proponente realizara en cada UPZ un simulacro de evacuación.	20 puntos
Si el proponente no realiza una oferta adicional	0 puntos

3.2.3. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **DIEZ (10) PUNTOS** y se tendrá en cuenta lo establecido en el **Decreto 1082 de 2015**, que delimita lo relacionado con "servicio de origen nacional", disponiendo que *"Bienes Nacionales son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan..."*.

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

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	**10**
Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	**5**

Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones	**0**

NOTA: Si efectuada la calificación, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

3.2.4. FACTOR CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas) **0.25 PUNTOS**

De acuerdo con el resultado del análisis del sector, las entidades estatales incluirán requisitos diferenciales y puntajes adicionales en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos. Así como en los procesos competitivos que adelanten las entidades estatales que no apliquen en su gestión contractual el Estatuto General de Contratación Administrativa.

Como medidas de acción afirmativa, para incentivar emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. Sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los acuerdos comerciales en vigor.

Parágrafo Primero.

La definición de emprendimientos y empresas de mujeres se reglamentará por el gobierno nacional.

Conforme a lo anterior, el proponente cuya empresa esté representada legalmente (principal) por una mujer, se le asignara 0,25 puntos.…

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO 0.25
1. Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0.25 PUNTOS
2. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0 PUNTOS

3.2.5. CUMPLIMIENTO. CRITERIOS PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. DECRETO 1860 DE 2021

La entidad otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se reali-cen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

Para los efectos, La Entidad asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO 0.25
1. Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0.25 PUNTOS
2. Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021.	0 PUNTOS

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán 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.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuan-tía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

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

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

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

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

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."

Así mismo, el Consejo de Estado, en concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 señaló:

"En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes"

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que:

"Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio"

En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato en Archivo en Excel (Anexo No. 2 Matriz de riesgos), el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

3.4. CAUSALES DE RECHAZO

Habrá lugar a rechazar las ofertas en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para presentar la propuesta.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados por la Entidad.
4. Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.
5. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del plazo o presentada en lugar diferente al indicado en la Invitación Pública.
6. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
7. Cuando el proponente presente más de una propuesta técnica y/o económica.
8. Cuando en la propuesta económica resultante de la verificación aritmética, el proponente presente un valor superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado.
9. Cuando el proponente presente oferta con vigencia inferior a la mínima requerida.
10. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Cuando el proponente no presente oferta económica.
12. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones de la Invitación Pública o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
13. Además de las causales de rechazo establecidas en la presente Invitación Pública, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

IV. ANÁLISIS, EVALUCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y AJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE ANALISIS Y EVALUACION DE PROPUESTAS

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación de contrato no podrán ser reveladas a los interesados ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que **EL FONDO** corra a los proponentes por tres (3) días hábiles el traslado de los informes de evaluación de las propuestas, para que dentro del mismo término presenten las observaciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en el presente DOCUMENTO COMPLEMETARIO Y DESCRIPTIVO AL PLIEGO ELECTRÓNICO.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de la oferta o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante dará lugar al rechazo de la oferta a ese proponente.

4.2. SOLICIDES DE ACLARACIONES Y SUBSANCIONES

Solicitudes de Aclaraciones a las propuestas: EL FONDO podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, necesarias para el estudio y evaluación de las propuestas, fijando un término perentorio para que el proponente de su respuesta.
Solicitudes de Subsanación: En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 EL FONDO podrá solicitar a los proponentes los requisitos o documentos que fueren necesarios para subsanar sus propuestas.

Los proponentes deberán allegarlos dentro del término perentorio que al efecto les fije EL FONDO en la solicitud, so pena de rechazo de la propuesta.

4.3. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

EL FONDO podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Si durante el termino de evaluación de las propuestas y hasta la fecha de adjudicación del contrato se evidencia que no es veraz la información suministrada en la propuesta relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación, EL FONDO procederá al rechazo de la propuesta. Igualmente será rechazada la propuesta cuando se evidencie falta de veracidad en las declaraciones o documentos presentados por el proponente durante el proceso de selección.

4.4. TRASLADO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en el portal de contratación SECOP II por el termino de 3 días hábiles. Con el fin que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes a través del Portal Único de Contratación.

En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas.

Los oferentes considerados no habilitados se consideran notificados de esta situación con la publicación del informe anteriormente señalado.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Alcaldía Local de La Rafael Uribe Uribe, publicara el informe de evaluación definitivo.

Los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas fuera del plazo establecido en este numeral, no se considerarán.
En caso de tener indicios de falsedad o adulteración con alguno de los documentos presentados por los oferentes, se deben aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el FONDO proceda a verificación de estas se dará traslado a la autoridad competente.

4.5. DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta situación.
La declaratoria de desierta del presente proceso de selección procederá en caso de no recibirse ninguna propuesta.

4.6. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato correspondiente se realizará a través de resolución motivada, que se expedirá en la fecha establecida en el cronograma del proceso. La adjudicación es irrevocable y obliga al FONDO y al adjudicatario.

4.7. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCION DE GARANTIAS Y SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo a través de firma electrónica en la plataforma SECOP II.

El FDLRUU determinará la procedencia de la firma física del contrato.

La respectiva suscripción del acta de inicio se efectuará previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

El incumplimiento de este plazo por causas imputables a EL CONTRATISTA según pronunciamiento oficial de la supervisión dará lugar a la declaratoria de incumplimiento del contrato y de efectividad de la garantía de cumplimiento por parte del FONDO.

4.8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. 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) mese anteriores al contrato de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
11. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la

dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

12. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
14. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato,
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato o apoyo a la supervisión, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
16. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del Contrato.

4.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar y ejecutar el proyecto de conformidad con los lineamientos y características establecidas en el estudio previo, el anexo técnico y la propuesta presentada para los meses específicos del componente de emergencias.
2. Ejecutar las actividades dispuestas en el Documento Técnico de soporte de cara a las iniciativas proyectadas a implementarse.
3. Realizar la planeación, organización, coordinación, programación y realización de las actividades planteadas en el estudio previo y la propuesta presentada para los meses específicos del componente de emergencias y desastres.
4. Implementar de manera adecuada cada una de las actividades correspondientes a la ejecución de del proyecto.
5. Implementar de manera adecuada cada una de las actividades correspondientes a la ejecución mensual del componente de emergencias, calamidades y desastres.
6. Ejecutar actividades de conformidad con el plan de trabajo presentado aprobado por el supervisor del contrato y el apoyo a la supervisión dentro del plazo establecido con las actividades correspondientes al anexo técnico.
7. Cumplir con la ejecución presupuestal teniendo en cuenta que los ajustes o valores que excedan las cantidades o valores indicados por la propuesta deberán contar con aprobación previa por parte del supervisor y apoyo a la supervisión del contrato.
8. Prestar toda la colaboración necesaria para el desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato a suscribir, y las demás obligaciones establecidas para cada uno de los perfiles del personal mínimo requerido.
9. Garantizar la ejecución de las cuatro (4) iniciativas priorizadas de Presupuesto Participativos para el componente de emergencias, calamidades y desastres del proyecto 1665.
10. Estar a paz y salvo durante la ejecución del contrato con el pago de los aportes y cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
11. Contratar y poner a disposición para la ejecución del presente contrato el recurso humano necesario para la efectiva y eficiente inversión de los recursos aportados.
12. Adelantar el trámite correspondiente al interior de la entidad pública ejecutora, con el objeto de realizar la efectiva incorporación de los recursos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Presupuesto del Distrito.
13. Designar el (los) integrante(s) del Comité Técnico del contrato por parte del ejecutor.
14. Administrar adecuadamente los recursos destinados a la ejecución del contrato a suscribir.

15. Elaboración el plan de trabajo detallado, cronograma, conformación del talento humano de ejecución, organización logística de acuerdo con los objetivos y actividades propuestas.
16. Contratar y/o asignar y seleccionar los profesionales y personal operativo necesarios para la ejecución del presente contrato, teniendo en cuenta criterios técnicos y de experiencia requeridos en la formulación del proyecto.
17. Garantizar el suficiente recurso físico de aporte logístico para implementar, desarrollar y ejecutar las actividades objeto del contrato.
18. Entregar un informe mensual descriptivo sobre la ejecución de las actividades y el desarrollo del contrato, de conformidad con los formatos e instructivos establecidos.
19. Informar al FONDO DE DESARROLLO LOCAL de manera inmediata novedades que puedan interrumpir la normal ejecución del presente contrato.
20. Garantizar el recurso físico y tecnológico necesario para cumplir con las actividades programadas y demás que se requieran y sean afines.
21. Evaluar y hacer el seguimiento al plan de trabajo y sugerir las recomendaciones pertinentes, centradas con el concepto del supervisor; de igual forma opera para los informes parciales y finales.
22. Entregar al supervisor la base de datos de acuerdo con la información y memorias registró fotográfico, encuestas según el formato concertado y definido en comité.
23. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en los estudios previos, el pliego de condiciones, documentos que forman parte integral del contrato.
24. Cumplir con las políticas, protocolos, circulares y demás normativa interna adoptadas por la Alcaldía Rafael Uribe Uribe, para los siguientes temas: bioseguridad, convivencia laboral, uso de los espacios, recursos ambientales y públicos, entre otros.
25. Garantizar la adquisición y entrega de los elementos de bioseguridad necesarios para la ejecución del proyecto durante el tiempo de ejecución y para cada mes, contemplando acciones y estrategias, así como las medidas de protección y prevención frente al contagio por Covid 19, dando cumplimiento a la normatividad Distrital y Nacional vigente.
26. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios y prácticas ambientales, según lo establecido en la GUIA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE de la Secretaría Distrital de Gobierno, las fichas de contratación sostenible y lo establecido en el anexo técnico del contrato.
27. Tener en cuenta que por condiciones de emergencias de salubridad se deberá cambiar la modalidad de capacitación presencial a virtual totalmente para no interrumpir la meta del proyecto planteada para la vigencia actual.
28. Realizar la correspondiente entrega de productos derivados de la realización del proyecto:

- Cronograma general de actividades.
- Diseño de los contenidos, metodologías y pedagogía de los talleres de capacitación.
- Entrega del informe final cualitativo y cuantitativo.
- Certificados para los participantes de los talleres.
- Material de trabajo para los talleres.
- Metodología de ejecución de productos derivados de los contenidos de las metodologías emergencias riesgos y desastres.
- Informes de gestión, productos e insumos requeridos que deben incluir ingresos y egresos al área de almacén.
- Base de datos de los participantes o beneficiarios del proyecto.
- Memorias del componente.
- Informe con registro fotográfico con fecha, vídeo, reel y georreferenciación de la conformación de

brigadas de emergencias y desastres por zona, así como de la capacitación para elaboración y registro de planes de gestión del riesgo y cambio climático en las Instituciones Educativas de la Localidad.

29. Las demás que se deriven o se requieran para la correcta ejecución de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4.10. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor y apoyo a la supervisión 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 o apoyo a la supervisión 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.

4.11. SUPERVISIÓN

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la cual será ejercida por El Alcalde Local quien podrá designar por escrito un supervisor y apoyo(s) a la supervisión. La Supervisión y el Apoyo a la Supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaria de Gobierno. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la Secretaria Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe.

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.

Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

Nota 3: En todo caso el ordenador del gasto podrá designar unilateralmente de manera temporal o definitiva un supervisor, a través del documento de designación correspondiente.
Nota 4: En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero

4.12. CESIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente contrato a terceros, con la autorización previa, expresa y escrita de EL FONDO, autorización que en todo caso se podrá otorgar cuando la cesión sea hecha a una persona que tenga iguales o mejores indicadores de experiencia de la exigida en el pliego de condiciones utilizado para la selección de **EL CONTRATISTA**. Asimismo, lo anterior se aplica en los eventos en que **EL CONTRATISTA** sea una Unión Temporal o Consorcio y uno de sus integrantes desee ceder a terceros su participación en el contrato.

El FONDO no podrá ceder el contrato, ni cualquiera de los derechos u obligaciones derivados del mismo, sin el previo consentimiento escrito del **CONTRATISTA**, salvo cuando la cesión ocurra como resultado de políticas de restructuración o modernización del Distrito Capital o del Estado Colombiano y se mantengan las mismas garantías del contrato.

4.13. SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no podrá subcontratar parcial ni totalmente la ejecución del contrato. **EL CONTRATISTA** es el único responsable ante el **FONDO** por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

4.14. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE EL FONDO Y EL CONTRTISTA O SU PERSONAL

Los contratos que celebra **El FONDO** son de naturaleza estatal, regidos por la Ley 80 de 1993, y sus decretos reglamentarios, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En Consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre **El FONDO** y **EL CONTRATISTA**, por una parte, y entre **El FONDO** y el personal que se encuentre al servicio o dependencia de **EL CONTRATISTA**, por la otra.

Será obligación de **EL CONTRATISTA** cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir **EL CONTRATISTA** con sus empleados, agentes o SUBCONTRATISTAS. Por las razones anteriormente expuestas, **EL FONDO** se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá **El CONTRATISTA**, el cual expresamente exime **EL FONDO** de las mismas.
Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el CONTRATISTA con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

4.15. MULTAS

De conformidad con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **EL FONDO** multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el treinta por ciento (30%) de dicho valor so pena de la aplicación de la cláusula penal.

El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del contrato a **EL FONDO** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor

de **EL CONTATISTA**, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

4.16. CLAUSULA PENAL PECUNARIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **EL FONDO** una suma equivalente al treinta por ciento (30%), del valor del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en cado de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del contrato a **EL FONDO** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **EL CONTRATISTA**, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

4.17. LIQUIDACIÓN

El presente contrato se liquidará dentro de los **cuatro (4) meses** siguientes a terminación del plazo contractual, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, **EL FONDO** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 de C.C.A.

4.18. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **EL FONDO** de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión del uso de patentes, diseños, intervenciones o derechos de autor que sean utilizados para la ejecución del contrato y que sean propiedad de terceros. Se consideran hechos imputables a **EL CONTRATISTA** las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que ocasionen deficiencias en los compromisos adquiridos o causen incumplimientos.

En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **EL FONDO** y que sean responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, conforme a lo pactado en el contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a **EL FONDO** y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

En el evento que a **EL FONDO** le fuere impuesta una multa por la autoridad ambiental, con ocasión de la ejecución del presente contrato, por hechos que en los términos del mismo fueren responsabilidad de **EL CONTRATISTA, EL FONDO** repetirá contra éste, correspondiendo a **EL CONTRATISTA** efectuar el pago a nombre de la entidad o en su defecto rembolsar lo pagado. El acto administrativo expedido por la autoridad ambiental, debidamente ejecutoriado, constituirá con el presente contrato título ejecutivo.

4.19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el caso en que el presente contrato no establezca otro plazo, cuando surja una controversia con ocasión del mismo, las partes tratarán de llegar a un acuerdo al respecto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de una parte a la otra del motivo de la controversia, plazo que se podrá prorrogar de común acuerdo por las partes. La etapa de arreglo directo será inicialmente promovida y adelantada por los representantes legales de cada

una de las partes, quienes intentarán, de manera rápida y oportuna, llegar a un acuerdo que resuelva la controversia. En caso de no ser esto posible, dentro de los diez (10) las siguientes los representantes legales de cada una de las partes integraran un Comité de Convivencia, en el cual tendrán asiento dos representantes del más alto nivel de cada una de las partes, con facultades suficientes para alcanzar un acuerdo, quienes en un plazo máximo de treinta (30) días buscaran resolver de manera definitiva la diferencia. En caso de no ser posible llegar a un acuerdo en la etapa de arreglo directo, las partes acordaran someter la diferencia a la Pericia para Aspectos Técnicos establecida en el numeral en el numeral 3 de cada clausula.

Si no logran ponerse de acuerdo sobre a cuál mecanismo acudir, cualquiera de las partes podrá convocar el Tribunal de Arbitramento dispuesto en el numeral 3 de esta cláusula.

6.19 IMPUESTOS

Todos los impuestos que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a **EL FONDO**, son de cargo exclusivo de **EL CONTRATISTA.**

En materia de impuestos, **EL FONDO** efectuará a las cuentas o facturas de **EL CONTRATISTA** las retenciones que establezca la Ley.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho **EL CONTRATISTA** deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna o costo para **EL FONDO**.

V. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN EL CONTRATO

5. ANÁLISIS DE RIESGO

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

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

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

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

> *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarroll o de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."*

Así mismo, el Consejo de Estado, en concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 señaló:

> *"En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes"*

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que:

"Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se r efiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio"

En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato en Archivo en Excel (**Anexo No. 3 Matriz de riesgos),** el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

VI. FORMATOS Y ANEXOS DE LA PROPUESTA.

ANEXOS: Corresponden a documentos que obran como material informativo y los cuales servirán de base a los proponentes para la elaboración de la propuesta:

ANEXO No. 1	Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias de los seguros a contratar.
ANEXO No. 2	Matriz de riesgos
ANEXO No. 3	Análisis del Sector
ANEXO No. 4	Estudio de Mercado

FORMATOS: forman parte integral del Pliego de Condiciones y corresponden a los **documentos que deben diligenciar los proponentes** para la acreditación de los requisitos y condiciones a presentar con la oferta, según las exigencias establecidas en el pliego y los cuales se relacionan a continuación:

FORMATO No. 1	Carta de presentación de la oferta
FORMATO No. 2	Carta de Aceptación de las Condiciones Obligatorias (Mínimas Técnicas)
FORMATO No. 4	Experiencia Habilitante
FORMATO No. 5	Compromiso proponente plural
FORMATO No. 6	Oferta Económica
FORMATO No. 8	Certificación de cumplimiento de Artículo 50 Ley 789 de 2002 – Cumplimiento de aportes Parafiscales
FORMATO No. 9	Factor Ley 816 de 2003 – Apoyo a la Industria Nacional
FORMATO No. 10	Minuta de contrato – clausulas adicionales
FORMATO No. 11	Compromiso de transparencia
FORMATO No. 12	Declaración de Multas y Sanciones
FORMATO No 13.	Factores de desempate
FORMATO No 14.	Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales

Proyectó: Sebastian Rubio Morales – Contratista profesional contratación FDRLUU
Aprobó: Natalia Carolina fajardo M. - Contratista Profesional Especializado contratación FDLRU