INVITACIÓN A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO (ESAL) Y DE RECONOCIDA IDONEIDAD PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

OBJETO: "AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, COMERCIALES Y LOGÍSTICOS PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y LAS MICROEMPRESA LOCALES, A TRAVÉS DEL PROGRAMA IMPULSO LOCAL Y MICROEMPRESA LOCAL, y EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR."

NÚMERO: FDLCB-CAS-1679 -2024

BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE 2024.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de esta Invitación Pública, los documentos que hacen parte de la misma, sus formularios y anexos y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Los Proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.
4. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.
5. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la presente Invitación Pública.
6. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
7. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente Invitación Pública.
8. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
10. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
11. Tenga presente la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el cierre del proceso y recuerde que la única forma en que los proponentes pueden presentar sus ofertas es por medio de la plataforma transaccional SECOP II. El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR no recibirá ni dará trámite a propuestas fuera del plazo establecido para el presente proceso de selección.
12. Tenga en cuenta que toda consulta relativa al proceso de selección deberá formularse a través de la plataforma transaccional SECOP II, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Guías de Colombia Compra Eficiente, toda vez que la Entidad no atenderá consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la Secretaría, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en la Invitación Pública o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.
15. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formularios y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar el alcance de lo requerido por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
16. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta serán a cargo del proponente
17. Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

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

El **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR** invita a las Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro (ESAL), legalmente capaces a presentar oferta en el presente proceso de selección, el cual se rige exclusivamente por lo establecido en el artículo 70 y 355 de la Constitución Política, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto Nacional 092 de 2017, los principios de la contratación estatal y a las normas presupuestales aplicables, y las demás normas vigentes que le resulten aplicables

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

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

De igual forma, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en la página del SECOP II.

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

1.3. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

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

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

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

a. el número de Proceso de contratación;

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

c. el NIT o cedula del Proveedor;

d. Nombre de la persona de contacto.

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

La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como **primera opción** en caso de indisponibilidad, hará uso de la **RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS** (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en

el numeral 1.1, procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

1.8. CRONOGRAMA

El proceso de selección a que se refiere los términos de referencia, se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma SECOP II, y en este cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA Y LUGAR
Publicación de la invitación	Viernes, 13 de diciembre de 2024	Plataforma SECOP II
Publicación del proyecto de los términos de referencia	Viernes, 13 de diciembre de 2024	Plataforma SECOP II
Publicación del Estudio Previo	Viernes, 13 de diciembre de 2024	Plataforma SECOP II

Termino para presentar observaciones al proyecto de los términos de referencia	Hasta el 16 de diciembre de 2024	05:00:00 p.m. Plataforma SECOP II
Respuesta a las observaciones al proyecto de los términos de referencia	Miércoles 18 de diciembre de 2024	05:10:00 p.m. Plataforma SECOP II
Fecha límite para presentar solicitudes de limitación a mipyme	**N/A**	**N/A**
Fecha Prevista de Publicación de los términos de referencia definitivo	Miércoles 18 de diciembre de 2024	05:20:00 p.m. Plataforma SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	Miércoles 18 de diciembre de 2024	7:00:00 p.m. Plataforma SECOP II.
Presentación de Ofertas	Jueves 19 de diciembre de 2024	10:00:00 a. m Plataforma SECOP II.
Apertura de Ofertas	Jueves 19 de diciembre de 2024	10:05:00 a. m. Plataforma SECOP II
Informe de presentación de Ofertas	Jueves 19 de diciembre de 2024	11:30:00 a. m. Plataforma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Jueves 19 de diciembre de 2024	05:3:00 p.m. Plataforma SECOP II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Viernes 20 de diciembre de 2024	05:30:00 p.m. Plataforma SECOP II.
Aceptación de la oferta	Lunes 23 de diciembre de 2024	05:00:00 p.m. Plataforma SECOP II.
Entrega de las garantías de ejecución del convenio	Martes 24 de diciembre 2024	12:00:00 p.m. Plataforma SECOP II.
Aprobación de las garantías de ejecución del convenio	Martes 24 de diciembre de 2024	05:00:00 p.m. Plataforma SECOP II

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

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

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

1.9. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del o los contrato/s que resulte/n del presente proceso de selección se hará/n a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) y que haya presentado su oferta económica y demás condiciones, conforme a los términos de referencia establecidos para tal fin.

VALOR A ADJUDICAR: El valor a adjudicar corresponderá al total del presupuesto oficial.

1.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

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

1.11. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA ENTIDAD

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

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

1.12. RETIRO DE LA OFERTA

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

1.13. IDIOMA

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

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

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

1.14. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el

término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

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

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

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

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

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

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

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

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

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

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

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de

experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indica más adelante.

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

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

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

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

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

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

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

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

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

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

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

1.15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

CAPITULO II – CONDICIONES DEL CONVENIO A SUSCRIBIR

2.1. Objeto

"**AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS, FINANCIEROS, COMERCIALES Y LOGÍSTICOS PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y LAS MICROEMPRESA LOCALES, A TRAVÉS DEL PROGRAMA IMPULSO LOCAL Y MICROEMPRESA LOCAL, y EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA MEDIANTE PROCESOS DE ASISTENCIA TÉCNICA, ORDENAMIENTO AMBIENTAL PREDIAL Y FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS O ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR.**"

2.2 Presupuesto oficial

El presupuesto oficial del Convenio de Asociación se estima hasta por la suma de TRES MIL QUINIENTOS SETENTA UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/C ($3.571.880.000) de la vigencia fiscal 2024, con cargo a los siguientes proyectos de inversión:

Proyecto de Inversión No.1884 *"Revitalización y Transformación Productiva en la localidad de Ciudad Bolívar",* la suma de DOS MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 2.621.880.000) M/CTE.

Proyecto de Inversión No. 1880 *"Ciudad Bolívar Rural, sostenible, con asistencia agropecuaria y emprendimiento ciudadano para un territorio productivo y creciente* (*Componente: Emprendimiento rural)",* la suma de NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES ($950.000.000) M/CTE.

2.3 Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos de la misma

El convenio corresponde a un CONVENIO DE ASOCIACIÓN para impulsar programas y actividades de interés público regulado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, reglamentado por el Decreto 092 de 2017 (artículo 5 y ss).

De acuerdo con el Decreto 092 de 2017, por el cual se reglamenta la contratación con las entidades sin ánimo de lucro, a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política, el cual estableció que la Entidad Estatal debe definir los requisitos que guiaran el proceso y las características que debe acreditar la entidad sin ánimo de lucro, conforme a las pautas y criterios establecidos en la guía que expida la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente. De acuerdo con lo anterior, la respectiva guía, señala: Se puede contratar con la entidad ESAL en los siguientes casos:

- El programa o actividad prevista en el plan de desarrollo que el Proceso de Contratación pretende desarrollar debe buscar exclusivamente la promoción de los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz o las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

- No comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato.

- No hay oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo.

Respecto a la idoneidad de la ESAL, el Decreto 092 de 2017 en su artículo 3, señala la necesidad que *"el objeto estatutario de la entidad sin ánimo de lucro le deberá permitir a esta desarrollar el objeto del Proceso de Contratación que adelantará la Entidad Estatal".*

Igualmente, la guía mencionada anteriormente, establece parámetros adicionales pata la determinación de la reconocida idoneidad de la ESAL, como:

- La capacidad del personal de la entidad privada sin ánimo de lucro, en donde la entidad estatal puede pedir evidencia de que la ESAL cuenta con el equipo misional, técnico y administrativo necesario para cumplir con el programa.
- En cuanto a la experiencia, la Entidad Estatal debe evaluar las condiciones de complejidad del proyecto para establecer una experiencia que sea proporcional al mismo.
- La estructura organizacional que muestre la madurez de la organización de los procedimientos, el manejo de la información y en general el gobierno corporativo de la ESAL.
- Los indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL muestran su grado de madurez y de
- dedicación a proyectos misionales.
- La entidad privada sin ánimo de lucro para ser de reconocida idoneidad debe tener una buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés.

Por lo tanto, se deben tener en cuenta estos atributos de la ESAL para hacer una valoración sobre su idoneidad.

La naturaleza de una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL) la posiciona como un actor estratégico para liderar proyectos de inversión que promuevan el desarrollo económico, social y empresarial. Las ESAL se caracterizan por su compromiso con objetivos sociales y colectivos, lo que asegura que los recursos y esfuerzos se orienten hacia el

cumplimiento de metas de impacto sostenible, sin priorizar el lucro como objetivo principal. Esta orientación permite que los proyectos estén alineados con el interés público y generen beneficios tangibles para las comunidades locales y sectores involucrados.

Uno de los principales beneficios de contratar con una ESAL radica en su experiencia comprobada en la ejecución de proyectos complejos, que abarca desde la planeación estratégica hasta la implementación técnica. Con años de trayectoria en áreas como la capacitación empresarial, la internacionalización y el manejo de poblaciones vulnerables, una ESAL ofrece un enfoque multidisciplinario e inclusivo que amplifica el impacto de las iniciativas. Este enfoque garantiza que las intervenciones se desarrollen con altos estándares de calidad y logren resultados significativos para el desarrollo regional.

Adicionalmente, las ESAL cuentan con programas de formación especializados en sectores clave como tecnología, administración, finanzas y marketing. Esto no solo asegura el fortalecimiento de competencias específicas en los beneficiarios, sino que también fomenta la innovación y el pensamiento estratégico en las áreas de mayor demanda actual. La capacidad de estas entidades para integrar la formación académica con la práctica empresarial las convierte en un aliado esencial para el desarrollo del talento humano y la inserción laboral, incrementando la empleabilidad y la competitividad de los participantes en el mercado laboral.

Otro valor diferencial de las ESAL es su capacidad para articularse con diferentes sectores y actores estratégicos. Gracias a su red de contactos, estas entidades facilitan la colaboración con organizaciones públicas y privadas, promoviendo el encadenamiento productivo y comercial. Este enfoque favorece la integración de las empresas locales en cadenas de valor nacionales e internacionales, ampliando sus oportunidades de crecimiento y contribuyendo a la dinamización del ecosistema empresarial de las regiones donde operan.

Finalmente, el respaldo técnico y operativo de una ESAL asegura la implementación exitosa de los proyectos de inversión, priorizando el impacto social y económico sobre las ganancias financieras. Su capacidad para ofrecer programas de formación certificados, acceso a tecnologías innovadoras y oportunidades de inserción en clústeres estratégicos refuerza su contribución al desarrollo sostenible. Contratar con una ESAL no solo garantiza un enfoque integral y socialmente responsable, sino que también maximiza el retorno en términos de desarrollo humano, fortalecimiento empresarial y transformación regional.

Por su parte la Ley 489 de 1998, artículo 6º preceptúa que: "*En virtud del principio de coordinación y colaboración las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestaran su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones."*

Así mismo, el Decreto 092 de 2017, artículo 5 señala *"Los convenios de asociación que celebren entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y Entidades Estatales para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, no estarán sujetos a competencia cuando la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio. Los recursos que compromete la entidad sin ánimo de lucro pueden ser propios o de cooperación internacional.*

Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

Estos convenios de asociación son distintos a los contratos a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto"

Partiendo de los requisitos previos y del trabajo que se ha venido realizando desde la vigencia 2021, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, considera que, para el buen desarrollo de las actividades asociadas al proyecto, así como la adecuada atención a las necesidades anteriormente descritas, es oportuno que el proceso de contratación se adelante con un ejecutor privado sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad, que demuestre, a través del buen desarrollo y ejecución del contrato, tener las capacidades y competencias suficientes para materializar las actividades asociadas a los proyectos de inversión No. 1884 denominado "Revitalización y transformación productiva en la

localidad de Ciudad Bolívar" y No. 1880, denominado "Ciudad Bolívar Rural, sostenible, con asistencia agropecuaria y emprendimiento ciudadano para un territorio productivo y creciente – (Componente: Emprendimiento rural)", buscando con esto dar continuidad al proceso ya adelantado desde la vigencia 2021, velando por la consecución de resultados iguales o mejores a los previamente obtenidos, basados en toda la información recopilada durante la ejecución de proyectos con vigencias pasadas, lo que resultará en procesos ejecutados con mayor fluidez y de forma más asertiva para los beneficiarios, tanto directos como indirectos del proceso.

Por lo anterior, se considera viable afirmar que se encuentran dados todos los presupuestos jurídicos para entender que el convenio a celebrarse se adelante con una entidad privada sin ánimo de lucro, por cuanto, se encuentra inmerso en una de las causales legales, que determina la viabilidad para adelantar el proceso competitivo correspondiente.

2.4. Identificación del contrato a celebrar

El convenio corresponde a un CONVENIO DE ASOCIACIÓN para impulsar programas y actividades de interés público regulado por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, reglamentado por el Decreto 092 de 2017 (artículo 5 y ss).

2.5. Obligaciones del Contrato

OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO O COOPERANTE

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Secretaria Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del convenio.
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 expedidas por la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del convenio.
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
7. Entregar para cada desembolso, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren en ejecución del convenio, así como responder por la seguridad y el debido manejo de documentos y registros propios de Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
9. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del convenio.
10. Cumplir con los deberes a su cargo que se deriven del presente Estudio Previos, Propuesta, Guía Operativa y demás documentación que haga parte integral del convenio asociación.
11. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto del convenio, sin dejar de atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte del Fondo de Desarrollo Local.
12. Disponer de los insumos y/o personal necesario para que el objeto del convenio se cumpla a cabalidad.

13. Ejecutar las acciones que estime pertinentes para la obtención de las metas oportunas del proyecto, enmarcándose en actividades de naturaleza propicia cuyos medios de verificación serán proporcionados.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO O COOPERANTE

1. Dar cumplimiento de los Estudios Previos, propuesta presentada, priorización poblacional acordada en la localidad de Ciudad Bolívar, y demás documentos que hagan parte integral del convenio asociación.
2. Elaborar la Guía Operativa del Programa, el Plan Operativo Anual – POA del Convenio y el cronograma general de ejecución.
3. Dar cumplimiento de las actividades correspondientes establecidas en el Plan Operativo Anual – POA.
4. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que corresponden a su rol cuando se requiera para el cumplimiento de las obligaciones del convenio.
5. Presentar las evidencias de las acciones realizadas, material de divulgación, pautas con el fin de promover el programa.
6. Asignar una persona de manera permanente a la localidad para ayudar con el proceso de inscripciones y para soportar al apoyo a la supervisión de la localidad en temas correspondientes a la ejecución del programa.
7. Poner a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar una plataforma en la cual pueda evidenciar el proceso de avance desde la inscripción hasta el cumplimiento de cada una de las etapas de la ruta del programa.
8. Realizar la selección de los beneficiarios según los criterios de elegibilidad acordados con la localidad y presentarlos al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para su aprobación.
9. Informar a las personas que se inscriben en el programa cuál es su status dentro de él.
10. Realizar la caracterización y diagnóstico de los emprendimientos seleccionados, identificación de las brechas de cada unidad productiva seleccionada.
11. Apoyar la elaboración de los planes de negocio realizados por los emprendedores a través del soporte técnico realizado por el asesor empresarial.
12. Realizar visitas a las unidades productivas por parte de los asesores empresariales, levantando como evidencias de la visita el acta de visita, el registro fotográfico donde se evidencie el emprendedor y sus productos.
13. Socializar con el beneficiario la carta de compromiso, explicarle su diligenciamiento y tomar su firma con las condiciones de calidad que esta requiere, entregar en el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar al apoyo a la supervisión para su revisión y aval y posterior radicación en el CDI.
14. Diseñar e impartir los procesos de formación a los emprendedores y microempresarios beneficiarios del programa.
15. Presentar plan de inversión aprobado y las cotizaciones que lo acompañan.
16. Revisar el porcentaje de cumplimiento del avance de la formación para proceder con los pagos.
17. Ayudar a tramitar las pólizas a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
18. Realización de la dispersión de recursos según lo establecido por el programa 75% contra el plan de inversión y 25% contra la evidencia del uso del primer desembolso.
19. Presentar evidencias de las transacciones realizadas a cada uno de los beneficiarios de acuerdo a la cuenta bancaria o billetera digital que certifique cada persona.
20. Revisar, aprobar y entregar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la documentación aportada por el emprendedor y microempresario (soporte de uso de las capitalizaciones).
21. Citar a comité Operativo Local al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de manera mensual, con el fin de presentar información sobre el avance técnico y financiero del programa y adicionar a este un informe ejecutivo con lo presentado (avance del mes).
22. Elaborar actas de los comités operativos realizados y/o citados.
23. Elaborar y presentar al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar el informe que acompaña la solicitud de cada pago, los cuales contendrán la información técnica, financiera, administrativa con corte al mes inmediatamente anterior al cual se solicita el pago. Cada informe dará cuenta y razón del periodo de tiempo que transcurre entre cada uno de ellos y los soportes deberán ser consultados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en la plataforma dispuesta para tal fin.
24. Presentación un informe final que dé cuenta de los aspectos técnicos y financieros de la ejecución total, el cual permita conocer los resultados alcanzados, debe contemplar variables cuantitativas y cualitativas. Este informe debe de estar acompañado de un disco duro donde se aporten todas las evidencias de los beneficiarios del programa por cada componente de la ruta.

25. Para acceder a cada pago el aliado deberá de presentar el formato GCO-GCI-F110.
26. Participar en las mesas técnico, financieras y jurídicas previas a la liquidación.
27. Suscripción del acta de liquidación.
28. Participar del Comité Operativo Local el cual sesionará cada mes para presentar los resultados del informe mensual y avances de la ejecución y temas requieran especial atención.
29. Informar de manera oportuna, veraz y clara al Fondo de Desarrollo Local, lo concerniente a los aliados estratégicos que vincule para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
30. Atender de manera oportuna, veraz, clara y expedita las observaciones realizadas por el Fondo de Desarrollo Local sobre informes requeridos sobre el seguimiento al plan operativo y el avance de ejecución del proyecto.
31. Presentar los documentos para someterlos a la revisión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar otorgando un tiempo prudencial para dicha revisión.
32. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio asociación y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.
33. Destinar los aportes que le entregue el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar únicamente en los productos y actividades previstas en el convenio asociación y en concordancia con los Estudios Previos, Propuesta y demás documentación que haga parte integral del convenio.
34. Debe de garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y en general de la tecnología colocada a disposición del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, como contrapartida, con el fin de la correcta ejecución del convenio.
35. Informar mediante oficio quien desarrolla el cargo de coordinador o responsable de la ejecución del programa y con que miembros del equipo se mantendrá la comunicación permanente y cuáles serán sus funciones.
36. Informar de manera oportuna, clara y expedita al supervisor del convenio sobre los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo.
37. Solicitar la autorización para publicar cualquier información relacionada con las intervenciones, a través de medios de comunicación tales como Internet, vallas, perifoneo, fotos, volantes, anuncios de periódico y cualquier otro medio.
38. Adjuntar los entregables enumerados en la tabla de productos del anexo técnico radicados por CDI en medio magnético y físico.
39. Presentar indicadores de gestión y de impacto determinados en la guía operativa.
40. Diseñar e implementar el proceso de seguimiento y monitoreo con el fin de generar alertas tempranas en la operación, identificar el avance en el cumplimiento de los indicadores de seguimiento y resultado, y apoyar la adecuada toma de decisiones de acuerdo con la información que sea suministrada.
41. Presentar la información que se requiera de manera oportuna, con el fin de dar respuesta a los Derechos de petición, proposiciones y otras instancias de control político.
42. Garantizar la veracidad y calidad de la información entregada al Fondo de Desarrollo Local, tanto cuantitativa como cualitativa, así como la oportunidad en los tiempos de su recolección y socialización.
43. Mantener de manera permanente una interlocución con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar sobre la información resultado de la ejecución del convenio.
44. Realizar las presentaciones, requerimientos y citaciones solicitadas ante la Junta Administradora Local
45. Entregar Backup de toda la ejecución del convenio una vez finalizada la ejecución física del mismo.
46. Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del convenio.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO / FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

3 Verificar a través de la supervisión la correcta ejecución del objeto contratado.
4 Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5 Realizar los desembolsos del contrato/convenio en las condiciones pactadas.
6 Verificar que el contratista, asociado o cooperante 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.

7 Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
8 Las demás establecidas en la normatividad vigente.

2.6. Técnicas

Se deberá remitir las condiciones señaladas en el estudio previo y sus documentos anexos del presente proceso de selección, el cual forma parte integral del mismo y del convenio que se desprenda; siendo este de obligatorio cumplimiento.

2.7 Forma de Pago

El valor del Convenio de Asociación se desembolsará así:

El noventa por ciento (90%) del valor del Convenio de Asociación, se cancelará de conformidad con la ejecución de las fases descritas para la ejecución del proyecto, incluyendo las actividades asociadas a cada una, detalladas de forma general en el presente documento y en los anexos técnicos que lo acompañan, los cuales corresponderán a los 3 primeros desembolsos de la siguiente forma:

⇒ **PRIMER DESEMBOLSO**, correspondiente al 30% del valor del Convenio de Asociación, por valor de $ 1.071.564.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

- (ETAPA de "ALISTAMIENTO": a) Acta de inicio firmada. b) Plan Operativo enviado al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. c) Guía operativa del programa. d) Cronograma de actividades que detalle la ejecución del convenio. e) Hojas de vida y presentación del equipo de asesores empresariales. f) Plan de trabajo estructurado por componentes y actividades. G) Acta de conformación del Comité Técnico. h) Soporte de planeación que incluya la metodología y logística de las presentaciones públicas dirigidas a la comunidad, con aprobación del supervisor del convenio, y entrega del acta y la copia digital de la presentación. i) Plan inicial para la adquisición de insumos. j) Plan de manejo para el préstamo de maquinaria y herramientas agropecuarias de la Alcaldía Local. k) Diseño de formatos y documentos para la entrega de información, tales como asistencia técnica, formato de registro para emprendimientos rurales, formato de inventarios para em-prendedores, formato de solicitud para capacitaciones de comercialización, formato de autorización para la promoción comercial, formato de caracterización de usuarios, formato de caracterización de productos para la línea pecuaria, formato de solicitud de préstamo de equipos, formato de solicitud de apoyo para actividades comerciales, formato de registro de reuniones y capacitaciones, formato de evaluación de capacitaciones y eventos, solicitudes de asistencia técnica, y formatos para reuniones y capacitaciones. l) Entrega del informe diagnóstico de resultados del convenio 774-2022 y 682-2023 emprendimientos rurales, un diagnóstico preliminar que detalle las condiciones actuales, desafíos identificados y recomendaciones iniciales para la ejecución exitosa del convenio actual.
- (Componente "CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN"): a) Evidencias de las acciones realizadas, del material de divulgación, pautas etc.. b) Evidencia de la contratación de la o las personas que ayudarán con el proceso de inscripciones presenciales y ejecución del programa. c) Evidencia de la capacitación sobre el uso de la plataforma. d) Documentos de inscripción alojados en la plataforma para consulta y descarga del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. e) Base de datos que contenga las personas inscritas y en donde se evidencian las variables acordadas, visualizando las seleccionadas y no seleccionadas, y para estas últimas, las causales por las cuales no fueron seleccionadas. f) Evidencia de correos electrónicos indicando al inscrito cual es el estatus de su inscripción según guía operativa.
- FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
- ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.

- Informe técnico, administrativo y financiero que respalde las actividades realizadas conforme al cronograma y plan de trabajo aprobados inicialmente, con sus respectivos soportes, evidenciando un avance del 30% en el cumplimiento total de los compromisos y actividades del convenio suscrito.

Nota 1: Para efectuar el pago correspondiente, es indispensable que los entregables anteriormente descritos, se encuentren aprobados y con visto bueno por la supervisión y su equipo de apoyo.

Nota 2: Con el valor correspondiente al PRIMER DESEMBOLSO, se cubrirán GASTOS DE OPERACIÓN DEL COMPONENTE TÉCNICO.

⇒ **SEGUNDO DESEMBOLSO,** correspondiente al 30% del valor del Convenio de Asociación, por valor de $ 1.071.564.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

- (Componente "CARACTERIZACIÓN, DIAGNÓSTICO Y LÍNEA DE BASE"): a) Diagnóstico registrado en la plataforma sobre cada unidad productiva que identifica brechas. b) Acta de la primera visita que contenga: registro fotográfico de la unidad productiva e identificación de brechas de formación y necesidades de inversión. c) Carta de compromiso firmada sin tachones ni enmendaduras y deberá entregarse en original a la alcaldía local (si aplica).
- (Componente "PROCESO DE FORMACIÓN"): a) Base de datos que indique nombre de los beneficiarios, la fecha en la que fue remitido al curso, listado de cursos que le corresponde tomar y avance a la fecha sobre el mismo.
- (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Cotización presentada por el emprendedor o facturas de compras elaboradas anteriormente (fecha de expedición no mayor a 2 meses). y b) Planes de inversión acordado con el emprendedor revisado por el ejecutor y cargado a la Plataforma para su aprobación por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. c) evidencia de asistencia técnica.
- FORMATO GCO-GCI-F110: Diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
- ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.
- Informe técnico, administrativo y financiero que respalde las actividades realizadas conforme al cronograma y plan de trabajo aprobados inicialmente, con sus respectivos soportes, evidenciando un avance del 60% en el cumplimiento total de los compromisos y actividades del convenio suscrito.
- Documentación financiera de respaldo, incluyendo los contratos del personal responsable de la ejecución del proyecto, copia de las planillas de pago de aportes al régimen de seguridad so-cial correspondientes al periodo facturado, en proporción al valor mensual del contrato, y las facturas de las compras realizadas.

Nota: Para efectuar el pago correspondiente, es indispensable que los entregables anteriormente descritos, se encuentren aprobados y con visto bueno por la supervisión y su equipo de apoyo.

⇒ **TERCER DESEMBOLSO**, correspondiente al 30% del valor del Convenio de Asociación, por valor de $1.071.564.000 con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

- (Componente "PLAN DE INVERSIÓN"): a) Planes de inversión aprobados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar alojados en la plataforma.
- (Componente "CAPITALIZACIÓN"): a) Original de la garantía alojada en la plataforma con su recibo de pago. b) Evidencia de la transferencia del banco al emprendedor. c) Formato confirmación de recepción 60% de los recursos. d) Acta de tercera visita con registro fotográfico del bien comprado. e) Factura/comprobante/documento equivalente correspondiente a la inversión, f) Evidencia de la transacción del banco al emprendedor. g) Factura/comprobante/ documento equivalente correspondiente a la inversión. h) Acta de carta visita con registro fotográfico. i) Formato confirmación de recepción 40% de los recursos. j) Encuesta de salida diligenciada en la plataforma tecnológica.

- (Componente "COMERCIALIZACIÓN"): a) Informe que evidencie la planeación del encuentro comercial elegido, indicando: proceso formativo para participar en la feria, lugar elegido, participantes, valor de ventas, registro fotográfico y logros etc.
- FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
- ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.
- Informe técnico, administrativo y financiero que respalde las actividades realizadas conforme al cronograma y plan de trabajo aprobados inicialmente, con sus respectivos soportes, evidenciando un avance del 90% en el cumplimiento total de los compromisos y actividades del convenio suscrito.
- Documentación financiera de respaldo, incluyendo los contratos del personal responsable de la ejecución del proyecto, copia de las planillas de pago de aportes al régimen de seguridad so-cial correspondientes al periodo facturado, en proporción al valor mensual del contrato, y las facturas de las compras realizadas.

Nota: Para efectuar el pago correspondiente, es indispensable que los entregables anteriormente descritos, se encuentren aprobados y con visto bueno por la supervisión y su equipo de apoyo.

El diez por ciento (10%) del valor del Convenio de Asociación, correspondiente al cuarto y último desembolso, se realizará de la siguiente forma:

⇒ **CUARTO DESEMBOLSO:** correspondiente al 10% del valor del Convenio de Asociación, por valor de $357.188.000, con la entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

- (Componente "FORMACIÓN"): a) Evidencia de entrega de certificado de proceso de formación a cada uno de los beneficiarios del programa.
- ETAPA TRANSVERSAL "SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ACOMPAÑAMIENTO"): a) Informe de logros y salida de los participantes. b) Informe de impacto social de la ejecución de todo el convenio.
- FORMATO GCO-GCI-F110 diligenciado y sus correspondientes anexos, según avance a la fecha de corte del desembolso.
- ACTAS DE MESAS TÉCNICAS, FINANCIERAS Y JURÍDICAS debidamente suscritas (si aplica) según avance a la fecha de corte del desembolso.
- Informe técnico-administrativo y financiero final que respalde las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes.
- Informe consolidado final sobre la ejecución integral del proyecto.
- Documentación financiera que incluya contratos del personal involucrado en la ejecución del proyecto, copia de las planillas de pago de aportes al régimen de seguridad social correspondiente al periodo facturado por cada persona contratada, en proporción al valor mensual del contrato, y facturas de compras realizadas.
- Acta de recepción a satisfacción de todos los productos, así como de la entrada al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de los elementos adquiridos con recursos del Fondo.
- Constancia de entrega de información y de los insumos proporcionados por la Alcaldía Local para facilitar el trabajo, firmada por el supervisor del contrato, junto con el acta de liquidación correspondiente.
- ETAPA LIQUIDACIÓN: a) Informe final. b) Firma de las Actas de mesas técnicas, financieras y jurídicas. Y c) Acta de liquidación.

Lo anterior ajustado a los términos de la Entidad para la programación del PAC, entregando los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro o factura acompañada del formato GCO-GCI-F110 (debe estar al día en la presentación de los Informes mensuales y sus respectivos anexos).
- Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal de el ejecutor en cuanto al pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los desembolsos realizados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC y a los recursos disponibles de la Tesorería Distrital, el Fondo De Desarrollo Local efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS: Para lo dispuesto en este parágrafo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acta de liquidación (Certificado de pagos y saldos).

PARÁGRAFO TERCERO: Los rendimientos financieros que llegare a producir, pertenecerán a la Tesorería Distrital, (si los hubiere) y deberán consignarse en la Tesorería Distrital, tal como lo consagra el artículo 84 del Decreto 714 de 1996 y demás normas que regulen la materia. El aliado, deberá presentar ante el supervisor del FONDO DE DESARROLLO LOCAL un informe técnico, administrativo, financiero y contable de estos rendimientos.

2.8 Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente Convenio de Asociación es de DIEZ (10) MESES, a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, perfeccionamiento y la suscripción del Acta de Inicio por parte del Ejecutor y el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y los demás que se señalan al efecto en los términos de referencia y el Convenio de Asociación.

2.9 Garantías Exigidas en el Convenio y sus Condiciones

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

CUMPLIMIENTO: Cubre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de los perjuicios derivados de: (1) el incumplimiento total o parcial del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al ejecutor; (2) el cumplimiento tardío o defectuoso del convenio, cuando el incumplimiento es imputable al ejecutor; (3) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el convenio no prevé entregas parciales; y (4) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria., en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio y con una vigencia igual a la del plazo del convenio y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Cubre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio y con vigencia igual al plazo del convenio y un (1) año más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Cubre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del ejecutor derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del

convenio amparado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y con vigencia igual al plazo del convenio y tres (3) años más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: A favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, por el 20% del valor total del convenio, con una vigencia de un (1) año a partir del recibo a satisfacción de los elementos objeto del contrato.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Cubre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de los perjuicios derivados de las reclamaciones por daños personales y materiales ocasionados a un tercero. En el supuesto de causar un daño a un tercero accidentalmente. La póliza tendrá una cuantía equivalente a 400 SMMLV y tendrá una vigencia igual
al plazo de ejecución del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El ejecutor, se obliga a allegar las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del convenio, según sea el caso. De igual forma, se obliga a modificar las pólizas señaladas, en caso de que el convenio se adicione, prorrogue, suspenda o cualquier otro evento que fuere necesario.

PARÁGRAFO TERCERO: Mantenimiento, reposición, adición y prórroga de garantías: Dentro de los términos estipulados en este convenio, ninguna de las garantías podrá ser cancelada sin la autorización del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, deberá cumplir con los requisitos para mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será su responsabilidad el pago de todas las primas y demás erogaciones para constitución y mantenimiento de las garantías.

El monto de los amparos de las garantías se repondrá por el ejecutor, cada vez que el mismo se vea disminuido o agotado por razón de los siniestros correspondientes.

PARÁGRAFO CUARTO. Las garantías deben contener la constancia de no revocatoria ni cancelación por falta de pago de la prima.

PARAGRAFO QUINTO. Aprobación de garantías. Las garantías, los certificados de modificación o anexos de estas, deberán someterse a la debida aprobación del Fondos de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

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

3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, FINANCIEROS OPERATIVOS Y DE EXPERIENCIA DEL ASOCIADO

3.1.1 REQUISITOS 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 del contrato, 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.

3.1.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en cada oferta la capacidad 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 de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 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.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, su estudio y evaluación por parte de la Entidad, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numera. (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:

3.1.1.1.1 PODER

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

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

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

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

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la ESAL, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento. La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en los términos de referencia, la cual debe venir firmada por el proponente o de su representante legal o por el apoderado debidamente facultado.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este, conforme a lo establecido en el artículo

7 de la Ley 80 de 1993. En la carta de presentación de la oferta, el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

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

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

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante, y cada uno de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cédula y de la libreta militar según aplique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Señalar las reglas básicas

que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, se debe señalar además, en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (con mención expresa de las actividades), los cuales, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

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

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

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

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

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

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

3.1.1.1.5 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del convenio, 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. Y demás documentos para autorización.

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.

3.1.1.1.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL – REGISTRO MERCANTIL

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

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

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

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

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro y el certificado de inspección vigilancia y control de las entidades que realicen la vigilancia de la respectiva ESAL, deben estar al día con sus obligaciones. La Cooperativa, debe anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL y/o entidad competente. Su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

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

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

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

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

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

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).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con el artículo 13 del Decreto 1082 de 2015 el certificado del RUP debe contener:
a) Los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios;
(b) Los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 10 del Decreto 1082 de 2015;
(c) La información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y
(d) La información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.1.15 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O EL DEL CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADOREZ (FORMATO No. 9 - EMPRESAS CON MÁS DE 10 TRABAJADORES)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 9 correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

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

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

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

3.1.1.1.16 REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en donde conste su registro, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso. La Cooperativa deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

3.1.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme.

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

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

3.1.1.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

Conforme a lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que los requisitos financieros establecidos son de posible cumplimiento por las empresas de actividades de asociaciones empresariales y de empleadores, y asociaciones profesionales, según el análisis realizado. En este sentido, los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el RUP, en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad Operacional y Gastos de intereses, a 31 de diciembre de 2023.

En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de requisitos exigidos en los términos de referencia.

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA			
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	**Mayor o igual a 0,74**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	**Menor o igual al 53%**

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	**Mayor o Igual a 3%**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	**Mayor o Igual 66 % del P.O.**

Nota 1: La Entidad al realizar el análisis del indicador financiero CAPITAL DE TRABAJO, establece como resultado en el estudio un capital de trabajo mayor o igual al 80% del Presupuesto Oficial del presente proceso, teniendo como base la información financiera reportada por la Superintendencia de Sociedad, de los años 2019-2020 y 2021, con una muestra de ciento tres 103 empresas posesionadas en el sector terciario, mostraron un comportamiento superior a su índice de liquidez capital de trabajo del 80%.

En caso de consorcios o uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera que se encuentre vigente y en firme y será calculada de acuerdo con su porcentaje de participación.

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

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

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses: } \frac{((\text{U.O.}*(\%\ \text{Participación}) + (\text{U.O.}*(\%\ \text{Participación}))}{((\text{G.I.}*(\%\ \text{Participación}) + (\text{G.I.}*(\%\ \text{Participación}))} = XX$$

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

Nota 2: Gastos de Intereses: Es el valor de los gastos incurridos o causados durante el periodo por la persona jurídica o natural en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos financieros para el cumplimiento de sus actividades y que están representados por los intereses bancarios.

Nota 3: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses. Los proponentes que de acuerdo con la certificación RUP para este indicador tengan un resultado indeterminado estarán habilitados siempre y cuando la Utilidad Operacional sea POSITIVA. La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural.

Será irrelevante si alguno o algunos de los integrantes reportan cero (0) como gastos de intereses. Si el resultado de la sumatoria del reporte de gastos de intereses de la totalidad de los integrantes corresponde a (0), el proponente plural se considerará habilitado en este indicador, siempre y cuando la sumatoria de las Utilidades Operacionales no sea negativa.

Nota 4: Para el caso de los proponentes plurales (Consorcios o uniones temporales) la metodología de cálculo de los demás indicadores de capacidad financiera originados en división de cuentas (Liquidez y Endeudamiento), se realizara por parte del comité asesor evaluador de acuerdo con lo señalado en la opción 1 del capítulo VII del documento "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", Versión M-DVRHPC-04, es decir, se calculara el valor total de cada componente del indicador conforme al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

3.1.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Conforme a lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que los requisitos de capacidad de organización establecidos son de posible cumplimiento por las empresas según el análisis realizado. En este sentido la Capacidad de Organización se evaluará en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.2 en sus numeral 1.3 y 2.3 "Información para inscripción, renovación o actualización" del Decreto 1082 de 2015, mediante la información establecida en el RUP, el cual debe encontrarse vigente y en firme para el momento de adjudicación. El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

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

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

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

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**ÍNDICE REQUERIDO**	**FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**FORMULA OFERENTE PLURAL**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO	**Mayor o igual a 9%**	Utilidad Operacional/ Activo Total	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo: _____ _ = XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	**Mayor o igual a 13%**	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: _____ _ = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))

Aquellos que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, los índices de Rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos, cada uno de los integrantes de la asociación deberá cumplir con el mínimo requerido.

Nota 1: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el anexo correspondiente de información financiera proponente extranjero, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el anexo correspondiente deberá presentarse firmado por el Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda nacional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas de los Estados Financieros.

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

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

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a

estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción. En este caso deberán presentar los siguientes documentos:

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

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

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

El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

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

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

3.1.1.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.1.1.4.1 TALENTO HUMANO MÍNIMO HABILITANTE

Con el fin de poder tener una correcta ejecución de las actividades previstas dentro del presente proceso, y en aras de mantener una adecuada comunicación con la entidad, se requiere de un profesional, que pueda atender técnicamente, financieramente y administrativa, el desarrollo del convenio, esto en aras de fortalecer el proceso de formación y capitalización a realizar a los emprendimientos y microempresarios de la Localidad de Ciudad Bolívar.

Coordinador: Deberá aportar hoja de vida y documentos que demuestren:

- PROFESIÓN: Título profesional en administración de empresas, administración pública, economía, contabilidad y/o finanzas, y/o ciencias políticas o afines según SNIES.
- POSGRADO: Título de posgrado en Gestión pública o administración o economía o gerencia de proyectos, según SNIES.
- EXPERIENCIA: Tres años de experiencia profesional debidamente certificada.

3.1.1.4.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

El proponente debe acreditar experiencia en la celebración y ejecución de máximo CUATRO (4) contratos cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso, que consiste en la contratación de servicios de apoyo empresarial y/o reactivación económica a Mipymes y/o emprendimientos culturales y Creativos, Mipymes y/o emprendimientos en procesos de reconversión hacia actividades sostenibles, Mipymes y/o emprendimientos la transformación empresarial y/o Mipymes y/o emprendimientos potencializados dentro de las aglomeraciones económicas que fomentan el empleo y/o nuevas actividades económicas, que en su conjunto cumplan con el 80% del presupuesto total asignado para el proyecto.

Estos contratos deberán abarcar actividades de formación, capacitación y asesoramiento empresarial emprendimientos y microempresas, con especial énfasis en el fortalecimiento de habilidades y competencias empresariales. Asimismo, se establece como requisito que uno de los contratos contemple un diagnóstico inicial detallado, orientado al fortalecimiento de las empresas.

Los servicios contratados deben estar alineados con las necesidades identificadas por la Alcaldía de Ciudad Bolívar, buscando promover el crecimiento y la sostenibilidad de las empresas locales, así como contribuir al desarrollo económico y social del territorio.

En caso de aportarse más de CUATRO (4) certificaciones de contrato, El FONDO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, solo tendrá en cuenta las primeras que se incluyan en la oferta.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO No. 11 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE HABILITANTE**. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
3. Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar y código de UNSPSC.
4. Valor total del contrato.
5. Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
6. Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
7. Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
8. Firma de la persona que expide la certificación.

Si el contrato se refiere a la prestación de diferentes suministros o servicios, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación de los mismos con su valor correspondiente en SMLMV, para efectos de establecer los que se relacionan con la clasificación por el Código de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas requerido para el presente proceso de selección, cuya sumatoria debe ser igual o superior de los SMLMV exigidos.

Cada certificación deberá contener la información suficiente con la cual la entidad pueda constatar la veracidad de la información allí consignada.

Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones. Deberá aportar las certificaciones y/ o actas de liquidación pertinente.

Para el caso de contratos celebrados con el sector privado, adicional a la certificación del contrato, se debe remitir:

- Certificación bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal y/o Revisor Fiscal y/o Contador Público (en los casos de estar obligado a tenerlo), en el que se indique: El valor total del contrato, valor facturado, el periodo durante el cual fue ejecutado, información que debe ser consistente con la certificación del contrato remitida.
- Para el caso en que el proponente sea persona natural, la certificación será suscrita bajo la gravedad de juramento por la persona natural, en la que indique El valor total del contrato, valor facturado, el periodo durante el cual fue ejecutado, información que debe ser consistente con la certificación del contrato remitida.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá solicitar las aclaraciones que considere prudentes.

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.

3.2 CRITERIO DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
FACTOR DE CALIDAD	25
PROPUESTA ECONÓMICA	60
ALIADO ESTRATÉGICO	15
TOTAL	100

3.2.1 FACTOR DE CALIDAD

Quien ofrezca sin costo adicional mediante certificación suscrita por el representante legal un director financiero para el Convenio de Asociación (con el fin de garantizar el correcto uso de los recursos), deberá aportar hoja de vida, carta de intención suscrita por el perfil aportado quien manifiesta trabajar para el convenio, aportando documentos que demuestren:

- Título profesional en ingeniería, contabilidad, economía, administración, ciencias políticas según SNIES.
- Tres años de experiencia profesional debidamente certificada.
- Título de posgrado en administración financiera, o administración MBA, economía o contabilidad o alta gerencia o finanzas, según SNIES.

3.2.2 PROPUESTA ECONÓMICA

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar asignará hasta un máximo de 60 puntos en este criterio.

Para efectos de presentar la propuesta económica, la ESAL deberá expresar en el formulario del SECOP II, en el sitio dispuesto para el efecto, el valor total del presupuesto oficial.

El proponente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO No. 14 – PROPUESTA ECONÓMICA**, correspondiente a la PROPUESTA ECONÓMICA, en el formato (Excel) suministrado, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos).

Cualquier error en la determinación de los valores ofertados en el **FORMATO No. 14 – PROPUESTA ECONÓMICA** no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y la ESAL deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al convenio que se suscriba.

Si existiere discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que haga el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

La ESAL deberá efectuar un aporte al proyecto que debe ser mayor o igual al 30% DEL TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, el cual podrá hacerse en dinero y/o en especie. En el caso que el aporte se realice en dinero, la ESAL deberá señalar el valor del aporte en la celda destinada para tal fin en el anexo y presentar la certificación bancaria donde se evidencia el ofrecimiento realizado, el aporte en dinero se utilizará para el presupuesto de las actividades del proyecto.

Si el aporte se realiza en especie, deberá estar discriminado y valorado en el **FORMATO No. 15 – PROPUESTA ECONÓMICA.** Se debe tener en cuenta que los aportes manifestados en especie deberán obedecer a precios del mercado y deberán ser soportados durante la ejecución del convenio.

Asignación de puntaje:

Con las propuestas declaradas admisibles se realizará la evaluación económica observando el siguiente procedimiento:

Para la asignación del puntaje, se tomará el valor total aportado (APORTES EN DINERO MÁS APORTES EN ESPECIE), de cada una de las propuestas que hayan sido declaradas admisibles y se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \{Z * P \over F\}$$

Dónde:

C = Calificación.
Z = Valor Aporte Propuesto en evaluación.
P = Puntaje Máximo en este aspecto.
F = Mayor Valor Aporte Propuesto.

La calificación se asignará con valores redondeados a dos decimales por defecto.

Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador, aquella ESAL que obtenga el mayor número de puntos.

NOTA: En el evento en que solo haya una propuesta habilitada, se verificará el cumplimiento de las condiciones económicas y si cumple con ellas se le asignará el máximo puntaje en este aspecto.

3.3.3 ALIADO ESTRATÉGICO:

Quien ofrezca sin costo adicional mediante certificación suscrita por el representante legal un aliado estratégico que posterior al cierre del proyecto brinde acompañamiento con la creación de un entorno propicio para el fortalecimiento empresarial contribuyendo así al desarrollo sostenible de la comunidad empresarial de la Alcaldía de Ciudad Bolívar.

Deberá aportar carta de compromiso del aliado donde se evidencie la aceptación de ser parte del presente convenio con su aporte.

3.3. EMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate de las propuestas, se aplicarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 (Artículo 2.2.1.2.4.2.17).

CAPITULO IV - CAUSALES DE RECHAZO

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

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

17. Las demás contempladas en estos términos de referencia, en la Constitución y la Ley.

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta las demás causales establecidas en los términos de referencia.

Nota 2: En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en los términos de referencia en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018, que indica que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, y que en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, todo ello teniendo en cuenta igualmente que el oferente no podrá subsanar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso ni mejorar el contenido de la oferta.

CAPITULO V – ACUERDOS COMERCIALES

La presente contratación NO esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

CAPITULO VI - DECLARATORIA DE DESIERTA

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

(a) no se presenten Ofertas;
(b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en los términos de referencia;
(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
(d) el representante legal del Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar o su delegado no acoja la recomendación del comité y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
(e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

CAPITULO VII - ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

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

CAPITULO VIII – MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

8.1 MULTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IX - CLÁUSULA A INCLUIR EN EL FUTURO CONVENIO

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

CLÁUSULA ANTICURRUPCIÓN:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA ASUME A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO, LAS

CONSECUENCIAS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SI SE COMPROBARE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

CAPÍTULO X - DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

En tratándose de propuestas plurales como Consorcio O Unión Temporal

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

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

Elaboró componente Técnico Fabian Arcos Muñoz - Contratista de Planeación Social FDLCB CPS 696-2024
Elaboró componente Técnico Fabian Rodrigo Rincón Velandia – Contratista de Ambiente FDLCB CPS 999-2024
Elaboró Componente Jurídico: Paola Andrea Ramírez Pereira – Contratista - Oficina de Contratos – CPS-1311-2024
Revisó componente técnico: Mariluz Gaitán Peinado -Contratista Planeación FDLCB CPS 1206-2024
Revisó componente financiero: María Paula Alarcón – Contratista Planeación FDLCB 995-2024
Revisó componente Jurídico: Moniza Montes Mercado-Profesional Universitario 219-18
Revisó componente Técnico y Financiero: Carlos Andrés Vaca Gómez – Contratista Despacho FDLCB CPS 943-2024
Revisó componente Jurídico: Sergio Eulises Páez Villalba – Contratista Despacho FDLCB CPS 931-2024