ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

NUMERO: FDLK - CMA - 002 - 2025

OBJETO: ***"REALIZAR EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS CON RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y QUE CUENTEN CON PÓLIZA ESTABILIDAD Y CALIDAD VIGENTE, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 4º, NUMERAL 4º DE LA LEY 80 DE 1993***

BOGOTA, D.C., MAYO DE 2025

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY**, en adelante **EL FDLK**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección número **FDLK-CMA-002-2025.**

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

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

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

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el **FDLK**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, 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 plataforma SECOP II.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

REALIZAR EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADAS CON RECURSOS DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y QUE CUENTEN CON PÓLIZA ESTABILIDAD Y CALIDAD VIGENTE, EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 4º, NUMERAL 4º DE LA LEY 80 DE 1993

1.2 Presupuesto oficial

El proceso se encuentra apalancado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2529 del 05 de mayo de 2025**, Rubro O230117459920242574, descripción: "Kennedy Crecimiento y Conexión" por valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($675.000.000) M/CTE.**

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de **CONCURSO DE MERITOS** atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 y el literal a) del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que disponen de esta modalidad la regla general para la contratación de obras, bienes y servicios, no siendo aplicables las demás modalidades previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 y en atención al objeto y al presupuesto oficial estimado que para el presente proceso supera la menor cuantía de la entidad, conforme con lo dispuesto en la Resolución 001 de 2024 *"Por medio del cual se fijan las cuantías de la contratación de la Alcaldía Local de Kennedy*".

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

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

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

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

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

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

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

De conformidad con lo indicado en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 "*Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*" y del Decreto 1860 de 2021 que reglamenta los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la aludida Ley, modificando los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4., de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015,

La presente convocatoria **NO podrá limitarse a MIPYMES** nacionales en atención a que el valor del proceso de contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y que de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, el umbral para beneficio de las MIPYMES corresponde a COP $ 532.338.092.

1.9 Acuerdos Comerciales aplicables

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal Incluida	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO*[1]	No aplica	NO
	México	NO	No aplica	No aplica	NO
	Perú	SI	NO*[1]	No aplica	NO
Canadá		NO	No aplica	No aplica	NO
Chile		SI	NO*[2]	No aplica	NO
Corea		NO	No aplica	No aplica	NO
Costa Rica		SI	NO*[3]	No aplica	NO
Estados Unidos		NO	No aplica	No aplica	NO
Estados AELC		SI	NO*[4]	No aplica	NO
México		NO	No aplica	No aplica	NO
Triángulo norte	El Salvador	NO	No aplica	No aplica	NO
	Guatemala	SI	SI*[5]	NO	SI
	Honduras	NO	No aplica	No aplica	NO
Unión Europea		SI	NO*[6]	No aplica	NO
Israel		SI	NO*[7]	No aplica	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO*[8]	No aplica	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

1.10 Riesgos asociados al contrato, forma de mitigarlos y asignación de riesgos

La "**Matriz 1 – Riesgos**" incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Para el presente Proceso Contractual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por Riesgo la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a ejecutar en la ejecución contractual.

Corresponderá al Contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación aceptando su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente asignado a la Entidad Estatal en el Contrato.

De acuerdo con el procedimiento de la referencia, se establece la tipificación, estimación y asignación de los Riesgos previsibles que puedan afectar el presente Proceso Contractual.

La tipificación, estimación y asignación de los Riesgos que puedan afectar el Proceso de Contratación o la ejecución del Contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y el Documento CONPES 3714 de 2011.

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

2.1 Descripción

El Plan de Desarrollo Local de Kennedy, denominado “KENNEDY CAMINA SEGURA”, adoptado mediante Acuerdo Local No. 008 de 2024, establece que en coherencia con el Plan de Desarrollo Distrital “BOGOTA CAMINA SEGURA 2024-2027”, adopta sus fundamentos y estructura general, organizando sus diferentes propósitos.

El valor del presupuesto oficial para esta contratación corresponde a **SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 675.000.000), de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2574 “KENNEDY CRECIMIENTO Y CONEXIÓN”.**

Es así que dentro de las metas del programa 5 “Espacio público seguro e inclusivo” descritas en el Plan de Desarrollo Local de KENNEDY para el cuatrienio 2025-2028 mediante el proyecto de inversión 2551 “Kennedy Infraestructura para el Futuro”, teniendo en cuenta los recursos asignados a la localidad de KENNEDY, establecen lo siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Construcción y/o conservación de elementos del espacio público	Intervenir 4.000 metros cuadrados de elementos de espacio público peatonal con acciones de construcción y/o conservación.	Metros cuadrados construidos y/o conservados de elementos del sistema de espacio público peatonal.

De igual manera para las metas del programa 26. “Movilidad Sostenible” descritas en el Plan de Desarrollo Local de KENNEDY para el cuatrienio 2025-2028 mediante el proyecto de inversión 2574 “Kennedy Crecimiento y Conexión”, teniendo en cuenta los recursos asignados a la localidad de KENNEDY, establecen lo siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Diseño, construcción y/o conservación (mantenimiento y rehabilitación) de la malla vial local e	Intervenir 22 kilómetros-carril de malla vial urbana (local y/o intermedia) con acciones de construcción y/o conservación.	Kilómetros-carril construidos y/o conservados de malla vial urbana (local y/o intermedia)

CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
intermedia urbana o rural.		

Por otra parte, para las metas del programa 33 “Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable” descritas en el Plan de Desarrollo Local de KENNEDY para el cuatrienio 2025-2028 mediante el proyecto de inversión 2711 “Kennedy Transparente y Eficiente”, teniendo en cuenta los recursos asignados a la localidad de KENNEDY, establecen lo siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Infraestructura local	Intervenir 1 sede administrativa local.	Sedes administrativas locales intervenidas

También para las metas del programa 24 “Revitalización y renovación urbana y rural con inclusión” descritas en el Plan de Desarrollo Local de KENNEDY para el cuatrienio 2025-2028 mediante el proyecto de inversión 2793 “Kennedy Espacio que Inspira”, teniendo en cuenta los recursos asignados a la localidad de KENNEDY, establecen lo siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Dotación de equipamientos culturales de escala local.	Intervenir 4 equipamientos culturales con acciones de construcción, adecuación y/o dotación.	Número de equipamientos culturales intervenidos con acciones de construcción, adecuación y/o dotación.

Finalmente, para las metas del programa 24 “Revitalización y renovación urbana y rural con inclusión” descritas en el Plan de Desarrollo Local de KENNEDY para el cuatrienio 2025-2028 mediante el proyecto de inversión 2790 “Kennedy mi Parque mi Espacio”, teniendo en cuenta los recursos asignados a la localidad de KENNEDY, establecen lo siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	META	INDICADOR
Construcción, mantenimiento y dotación de parques de la red de proximidad.	Construir 1.000 m2 de parques de la red de proximidad (la construcción incluye su dotación)	M2 de parques vecinales y/o de bolsillo construidos y dotados.
Construcción, mantenimiento y dotación de parques de la red de proximidad.	Intervenir 32 parques de la red de proximidad con acciones de mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.	Número de parques vecinales y/o de bolsillo intervenidos en mejoramiento, mantenimiento y/o dotación.

Para alcanzar el objetivo, se cuenta con unas estrategias claras que contemplan la recuperación, seguimiento y exigibilidad de las normas que permitan adecuaciones a los equipamientos que requiere la Localidad en materia de movilidad, espacio público, e infraestructura, utilizar tecnología digital para establecer el estado actual de la infraestructura de los parques, vías y salones comunales, así como el seguimiento al mantenimiento de estas.
El artículo 4 en su numeral 4 de la ley 80 de 1993 establece que "Dentro del marco del seguimiento, revisión y verificación de la estabilidad y calidad de las obras de infraestructura con póliza vigente, se incluirá la supervisión de intervenciones en estructuras de puentes. Esto contempla inspecciones estructurales, análisis de estabilidad y verificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993."

El FDLK en vigencias anteriores (en los últimos 5 años) suscribió contratos de obra pública para atender la necesidad de la localidad de Kennedy que ya terminaron su ejecución (para malla vial y espacio público, parques y salones comunales) y cuyas obras se encuentran cobijadas por la garantía única de cumplimiento la cual ampara entre otros, los riesgos de estabilidad de la obra y de calidad de bienes o servicios. Espacio".

Adicionalmente y en la actualidad, el Fondo de Desarrollo Local de Kennedy (cuenta con los proyectos denominados "Kennedy Infraestructura para el Futuro, Kennedy Crecimiento y Conexión, Kennedy Transparente y Eficiente, Kennedy Espacio que Inspira y Kennedy mi Parque mi Espacio" a través de los cuales y con el objeto de cumplir las metas trazadas, se tiene previsto suscribir contratos y/o convenios para la ejecución de obras públicas.

Ahora bien, el numeral 4º del artículo 4º de la ley 80 de 1993, dispone como deber de las entidades:

> "4. Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de estabilidad y calidad ofrecidas y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías".

Bajo el anterior entendido, es necesario realizar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de estabilidad y calidad ofrecidas y promover las acciones de responsabilidad contra los contratistas y sus garantes cuando corresponde para dar cumplimiento a los deberes de la entidad en el marco de su actividad contractual.

2.2 Especificaciones técnicas

Los requerimientos técnicos para satisfacer el servicio a contratar se encuentran en el documento denominado **Anexo 1 - Anexo Técnico**, el cual hace parte integral de este documento.

CAPITULO 3 - DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

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

3.2 Del SECOP II

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

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

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

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

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

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma SECOP II

El Protocolo de indisponibilidad aplica cuando una Falla General[1] o Particular[2] se presente dentro de las cuatro [4] horas previas a los hitos del proceso de selección.

Ante una indisponibilidad por Falla General los proponentes deberán estar atentos a los canales de comunicaciones oficiales de la ANCP CCE.

Ante una Falla Particular los proponentes deberán comunicarse oportunamente con la Mesa de Servicio a través del Formulario de Soporte.

El FDLK ante una indisponibilidad por Falla General o Particular, podrá en primer lugar, una vez superada la situación, modificar el cronograma del Proceso de selección. Sin embargo, si requiere dar continuidad a los hitos del proceso en los plazos definidos en el cronograma, para no afectar la planeación de la actividad contractual, podrá adoptar los procedimientos alternativos de acuerdo con las instrucciones descritas para cada hito del proceso de selección en el protocolo de indisponibilidad publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, ANCP-CCE.

El FDLK comunicará su decisión a los interesados por los medios oficiales. Asimismo, una vez superada la situación, comunicará de igual forma su decisión a través de la herramienta de "Mensajes" del SECOP II.

Ante una indisponibilidad el FDLK establece como mecanismo de comunicación complementario su página web, http://www.kennedy.gov.co/

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

[1] Falla General: Interrupción o incidente que ocurre a más de un usuario en el SECOP II o dentro de una sección puntual de la plataforma impidiendo el normal flujo de las tareas de negocio en los hitos del Proceso de Contratación. Si se presentan estas Fallas, la ANCP-CCE expedirá y publicará un certificado con la fecha y hora de inicio y lo actualizará con la fecha y hora de fin una vez se supere la Falla en un máximo de cuatro [4] horas siguientes. Mientras se esté presentando la Falla, la ANCP-CCE lo anunciará por sus Canales de Comunicación Oficiales

[2] Falla particular: Interrupción o incidente que ocurre cuando los Usuarios de forma aislada presentan Fallas bloqueantes que les impide la continuidad del flujo de negocio, sin embargo, el error no está correlacionado entre si con otras Fallas en simultáneo. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de Servicio de la ANCP-CCE mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por la Entidad Estatal o el Proveedor a través de formulario de soporte. En el correo la ANCP-CCE determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará tanto a la Entidad Estatal como al Proponente para hacer uso de Protocolo de indisponibilidad.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma SECOP II y como se indica a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	16 de mayo del 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Apertura del proceso de selección y publicación del Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo	16 de mayo del 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Solicitud de aclaraciones y observaciones al Pliego de Condiciones Electrónico Definitivo	Hasta el 19 de mayo del 2025 hasta las 16:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Respuestas a las observaciones al Pliego Definitivo	21 de mayo del 2025 a las 18:59	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo máximo para expedir Adendas	21 de mayo del 2025 a las 19:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA, CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS	**23 DE MAYO DE 2025 A LAS 11:00 A.M.**	**Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.**
Evaluación de propuestas	Del 23 al 26 de mayo del 2025	COMITÉ EVALUADOR – FDLK
Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes y criterios de evaluación	27 de mayo del 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Traslado y plazo para presentar observaciones sobre el informe de evaluación	Del 28 al 30 de mayo del 2025, hasta las 16:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Respuesta observaciones y publicación del informe de evaluación definitivo, si aplica	03 de junio del 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Expedición de acto de adjudicación	03 de junio del 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para suscribir el Contrato	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
	adjudicación	
Plazo para constituir Garantías	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha suscripción del contrato	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
Plazo para expedición del Certificado de Registro Presupuestal	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha suscripción del contrato	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Fecha de inicio	Cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Supervisor – Contratista

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

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

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

Nota: El FDLK precisa que de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 "*La publicación de los proyectos de pliegos de condiciones o sus equivalentes no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección*", razón por la cual las fechas aquí previstas pueden ser objeto de modificación por parte del FDLK. En el evento de que EL FDLK conforme a sus necesidades decida dar inicio al proceso de selección, la apertura se realizará mediante acto administrativo de carácter general y motivado de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual será objeto de publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co).

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6 Observaciones y aclaraciones al proyecto y al pliego de condiciones

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, durante el plazo establecido para tal fin en el cronograma publicado en el SECOP II.

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

3.6.1 Rechazo de OBSERVACIONES EXTEMPORÁNEAS por Principio de economía y Términos preclusivos y perentorios:

En el caso en el que los interesados presenten observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones, al pliego de condiciones definitivo o al informe de evaluación de las ofertas, fuera de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación pública, según el caso, implica que la observación es extemporánea.

Por lo tanto, la entidad estatal está en la obligación de responder las observaciones extemporáneas, sin embargo, la respuesta consistirá o se limitará al rechazo de la observación, precisamente, por ser extemporánea. Respuesta que se proferirá antes de que inicie la siguiente etapa o fase del proceso contractual, esto es, si la observación extemporánea es sobre el proyecto de pliego de condiciones, el pronunciamiento se realizará antes de proferir el acto administrativo de apertura del proceso de selección; si es sobre el pliego de condiciones definitivo, la respuesta se realizará antes de efectuar el correspondiente informe de evaluación; y, si es sobre el informe de evaluación la respuesta se realizará antes del acto administrativo de adjudicación del proceso de contratación. Lo estipulado encuentra fundamento en el principio de economía que rige los procesos de contratación, especialmente, en el numeral 1º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 que dispuso, que los términos o plazos para la etapas o fases del proceso de selección son preclusivos y perentorios.

Sin embargo, por obedecer a peticiones, bien sea de orden extemporáneas, las mismas deberán ser resueltas en los términos de Ley, en aras de garantizar una respuesta de fondo por parte de la Administración.

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

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

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

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

Las ofertas registradas en el SECOP II serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones.

3.9 Comité Evaluador

Se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

3.10 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

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

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

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.
La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes, ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación de las ofertas habilitadas.

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

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

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

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

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

3.13 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta

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

siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)".

3.14 Declaratoria de desierta

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

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

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

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

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

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

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

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

Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes como los de calificación y los relativos a la oferta económica se diligenciarán en un único sobre.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Para lograr lo anterior, los proponentes deberán marcar la casilla correspondiente a "Solicitud de confidencialidad" en los documentos relacionados con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas y por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros dicha información.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el **Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4.3 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y en el **Anexo 1 - Anexo Técnico**.

4.3.1 Reglas para presentación de ofertas por lotes (En caso que aplique)

Si el proceso de contratación se estructura por lotes, aplican las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales del presente documento:

A. Es posible presentar oferta a más de un lote y es posible resultar adjudicatario de más de uno.

B. El proponente debe presentar un solo Sobre No. 1 para todos los lotes a los cuales presenta oferta; y el Sobre No. 2, que contiene la oferta económica, de forma independiente para cada uno de los lotes.

C. El proponente debe indicar en el **Formato 1 - Carta de presentación de la propuesta** y en el **Formato 2 - Conformación de Proponente Plural**, el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

4.4 Validez de las Ofertas

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

4.5 Ofertas condicionadas

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

4.6 Retiro de la Oferta

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

4.7 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

4.8 Documentos otorgados en el exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse (en los términos de la Ley 455 de 1998); en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse (en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso). Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes (en los términos de la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente).

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

4.9 Moneda

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente**; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

4.10 Información inexacta

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "**Formato 5 - Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales**" acreditan el pago.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

La Entidad verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el documento complementario al pliego de condiciones.

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el documento complementario al Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del documento complementario al Pliego de Condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente** y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el documento complementario al Pliego de Condiciones.

5.1 Requisitos jurídicos

5.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el FDLK, (Formato - Carta de presentación de la propuesta) y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

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

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

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

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

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del **Anexo 3 – Pacto de Transparencia** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

5.1.1.1 Apoderados

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

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

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia (*ver numeral "Idioma" y "Documentos otorgados en el exterior"*). El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

5.1.2 Documento de identidad

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

5.1.3 Existencia y Representación Legal

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- **Fecha de expedición:**

Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

- **Vigencia:**

El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y **tres (3) años** más.

Para el caso de personas naturales nacionales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Se exceptúa de este requisito a las personas naturales cuya prestación de servicios sean inherentes a las profesiones liberales, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

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

- **Objeto social:**

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

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

- **Facultades del representante legal:**

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

- **Existencia y representación legal persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia**

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en

el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

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

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y tres (3) años más.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.1.3.1 Personas naturales

Pueden participar las personas naturales, mayores de edad, capaces y que no se encuentren en causal de inhabilidad o incompatibilidad, en el caso de ejercer actividades comerciales de acuerdo al artículo 28 del Código de Comercio.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Para el caso de personas naturales nacionales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

5.1.3.2 Personas jurídicas

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso, o el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las facultades.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

IV. 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.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que

efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

• Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
• Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
• La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
• Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “7.3 Plazo”.
• Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
• La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
• El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.1.4 Proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (**Formato 2A — Documento de conformación de Consorcio**) (**Formato 2B — Documento de conformación de Unión Temporal**). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (**Formato 2A — Documento de conformación de Consorcio**) (**Formato 2B — Documento de conformación de Unión Temporal**), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con

facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.1.5 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

5.1.6 Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar la información incluida en el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales (**Formato 5 – Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales**) suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 o no ha tenido personal a cargo dentro de los seis (6) últimos meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, debe indicarlo en el respectivo formato.

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

Junto con el aludido Formato, debe allegarse la copia del documento de identidad de quien lo suscribe y en caso de corresponder al revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia de esta y de antecedentes disciplinarios.

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

5.1.7 Personas Naturales

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

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.1.8 Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

5.1.9 Seguridad Social para la suscripción del contrato

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

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o no haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato, personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.10 Acreditación de pagos al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato

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

5.1.11 Registro único de proponentes -RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado de inscripción en el RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de este. De conformidad con la potestad verificatoria, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

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

NOTA 1: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, el FDLK verificará en el RUP las posibles conductas allí registradas y que pudieren originar la inhabilidad por Incumplimiento Reiterado de que trata la norma precitada.

5.1.12 Declaración de Actividades Legales

El proponente deberá anexar el **Formato 6 - Declaración de Actividades Legales**, debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

5.1.13 Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2

articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias[1]

El FDLK para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

El FDLK verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Igualmente el FDLK verificará que los proponentes no estén incursos en la inhabilidad contenida en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: "Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad."

Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, se realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

5.1.14 Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro de inhabilidades por delitos sexuales y RNMC

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica expedidos por la **Contraloría General de la República**, la **Procuraduría General de la Nación**, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Personería de Bogotá** y de antecedentes judiciales expedido por la **Policía Nacional** de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

Igualmente deberá adjuntar consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018 reglamentado por el Decreto 753 de 2019, de la persona natural y del representante legal de la persona jurídica.

Asimismo, el proponente deberá adjuntar diligenciado el **Formato 13 - Autorización consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños niñas y adolescentes**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal de proponente persona jurídica o el proponente persona natural. En caso de consorcio o unión temporal deberá ser diligenciado por los representantes legales o persona natural de cada uno de sus integrantes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

De la misma forma, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional de Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el FDLK verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.

5.1.15 Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

Conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, artículo 6 que trata sobre las "*Consecuencias de la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos*", en el que se indica:

"*1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*
(...)

El proponente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica "NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS", certificación la cual deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

5.1.16 Declaración juramentada con la relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.

Conforme con lo señalado en el artículo 17 del Decreto 189 de 2020, el proponente deberá adjuntar diligenciado el **Formato 15 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona natural** o **Formato 16 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Persona jurídica** o **Formato 17 - Relación de CPS vigentes con otras Entidades - Consorcio o UT**, el cual deberá ser suscrito por el representante legal de proponente persona jurídica o el proponente persona natural. En caso de consorcio o unión temporal deberá ser diligenciado por los representantes legales o persona natural de cada uno de sus integrantes.

5.1.17 Conflictos de Interés

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubieran estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el FDLK procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

5.1.18 Garantía de seriedad de la propuesta.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la Garantía no es subsanable y se rechazará la oferta (parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Fondo de Desarrollo Local de Kennedy identificado con NIT 899.999.061-9, Dirección**: Transversal 78 k No 41 a – 04 sur.**
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición.
Valor asegurado	Para proponentes, emprendimientos (MIPYMES) y empresas de mujeres Valor de la garantía de la seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial del presente proceso. Valor de la garantía para los demás proponentes Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

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

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá publicarse en el SECOP II junto con los demás requisitos jurídicos.

5.2 Requisitos financieros

5.2.1 Capacidad financiera

Los oferentes deberán tener en cuenta los indicadores referidos en la **Matriz 2 – Indicadores Financieros.**

5.2.2 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

5.2.3 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, según las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.2.4 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica según la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la autoridad competente de quien realiza la conversión.

C. El **Formato Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y los documentos señalados en el literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros**. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 4.8 del documento complementario al pliego de condiciones.

5.3 Requisitos técnicos

5.3.1. Experiencia del Proponente

Por experiencia se entiende: “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.” (Articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso

5.3.1.1. Experiencia mínima habilitante general

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar experiencia General en máximo tres (3) contratos de consultoría, cuya suma de valores ejecutados sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV cuyo objeto sean o haya consistido en:

INTERVENTORÍA TÉCNICA PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA RELACIONADAS CON VIAS Y/O PARQUES Y/O EDIFICACIONES

O

CONSULTORÍA PARA DISEÑO O LA REVISIÓN O DIAGNÓSTICO DE ESTABILIDAD O CALIDAD DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA RELACIONADAS CON VÍAS Y/O PARQUES Y/O EDIFICACIONES

Reglas para la habilitación de la experiencia mínima requerida

Respecto a la experiencia mínima habilitante se deberá acreditar en lo siguiente:

El contrato que acredita para la experiencia del proponente persona natural, jurídica, consorcio o uniones temporales, debe estar relacionado dentro del Registro Único de Proponentes que presenta el oferente, en el presente proceso, y el contrato debe cumplir con al menos tres (3) de los siguientes códigos de la clasificación de bienes y servicios UNSPSC en el RUP.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Descripción
F. servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de asesoría a la gestión	Gerencia de proyectos	80101600
F. servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil	81101500
F. servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería de transporte	81102200

En caso de que la experiencia relacionada no se encuentre clasificada en al menos tres (3) de los códigos anteriormente descritos, El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy no tendrá en cuenta dicha experiencia.

El certificado debe venir relacionado en el **Formato "RELACION DE EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE**", esta será tenida en cuenta como válidas para la verificación.

La acreditación se debe realizar mediante el aporte del certificado expedido por entidad pública o privada o acta de terminación o liquidación que en permitan confirmar la siguiente información:

- Nombre del contratante que certifica
- Nombre del ejecutor a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, y debe indicar como mínimo:
- Fecha del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de Terminación: El contrato debe estar ejecutado en un 100% a la fecha de cierre de la presente convocatoria
- Obligaciones especificas o Principales actividades ejecutadas
- Para los contratos ejecutados en asociación (Consorcio y/o Unión Temporal) se debe especificar el porcentaje de participación.
- Firma y cargo de la persona que expide la certificación.
- Dirección y teléfono de verificación

En caso de que el contrato haya sido ejecutado por un proponente plural; % de participación (si la certificación carece de este dato deberá adjuntar copia del documento consorcial donde se pueda verificar que corresponde al objeto del contrato).

Los documentos deberán ser emitidos por la entidad pública o privada contratante, no se validarán ni subcontratos, ni auto certificaciones y deberán estar suscritos por funcionario competente.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato RELACION DE EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE y la relacionada en el documento que permite acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación.

El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia relacionada en el FORMATO respectivo deberá cumplir con TODOS los requisitos del presente numeral, so pena de ser calificada como NO CUMPLE.

No será válido para acreditar experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o acta de liquidación.

En caso de que el contrato estatal haya sido cedido, solo se tendrá en cuenta el valor cedido y ejecutado por el proponente.

El Fondo de Desarrollo Local se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participo en unión temporal o consorcio, el valor del contrato será tenido en cuenta en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

La verificación de experiencia total se efectuará únicamente con la información que se encuentre debidamente acreditada en el Certificado Registro Único de Proponentes (RUP),

así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el formato RELACION DE EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE. Si el contrato no se encuentra incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007.

Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el formato RELACION DE EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; 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.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Formato RELACION DE EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el certificado. El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150/07, modificado por el art.221 del Decreto Ley 0019 de 2012, la inscripción en el RUP aplica solo para las personas naturales o jurídicas nacionales, las naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia.

NOTA 1: La experiencia de los socios: En todo caso para efectos de la experiencia del oferente, cuando la constitución de este sea inferior a tres (3) años a la fecha del cierre del presente proceso, se podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el literal E del artículo 9 del Decreto 1510 de 2013 compilado por el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: El FDLK se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, si estas no cuentan con la suficiente claridad para acreditar lo exigido, no se tendrán en cuenta.

NOTA 3: En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar además de la certificación, copia del contrato respectivo u órdenes de compra y/o copia de la facturación.

NOTA 4: En el caso que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente documento, la entidad solo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas y el valor económico que estas reportan.

En todo caso el proponente deberá completar el formato RELACION DE EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONETE.

5.3.2. TALENTO HUMANO MINIMO HABILITANTE

El equipo profesional mínimo, debe estar conformado por talento humano idóneo, competente, con experiencia, debidamente certificado.

Dicho personal MINIMO REQUERIDO corresponde a la siguiente descripción

PERSONAL CLAVE EVALUABLE

PERSONAL CLAVE EVALUABLE			
CANT.	**DEDIC.**	**CARGO**	**REQUISITOS MÍNIMOS**
1	30%	DIRECTOR DE CONSULTORÍA	**Profesión:** Ingeniero Civil, o ingeniero de Vías, con tarjeta profesional vigente. **Título de postgrado:** con posgrado en cualquier área de la ingeniería o de la administración. **Experiencia General:** no menor de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional. **Experiencia Específica:** haber ejercido como director de proyectos de consultoría de diseños o interventoría de obras de infraestructura o revisión de estabilidad de obras en la ejecución de contratos de consultoría por lo menos dos (2) años. **NOTA:** No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.
2	80%	RESIDENTE DE CONSULTORÍA	**Profesión:** Ingeniero Civil, o ingeniero de Vías, con tarjeta profesional vigente. **Experiencia General:** no menor de

PERSONAL CLAVE EVALUABLE			
CANT.	**DEDIC.**	**CARGO**	**REQUISITOS MÍNIMOS**
			cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional. **Experiencia Específica:** haber ejercido como profesional ingeniero en proyectos de consultoría de obras de infraestructura vial o revisión de estabilidad de obras en la ejecución de contratos de consultoría, por lo menos dos (2) años.

PERSONAL CLAVE NO EVALUABLE

Los siguientes miembros del equipo de trabajo no se allegarán con la propuesta, pero se exigirá su aprobación previa a la suscripción del acta de inicio:

PERSONAL CLAVE NO EVALUABLE						
Perfil No.	**Dedic.**	**Cargo**	**Título Profesional**	**Título de Posgrado**	**Experiencia General (años mínimos)**	**Experiencia Específica (años mínimos)**
1	80%	Residente de Consultoría	Arquitecto, con tarjeta profesional vigente	N.A.	No menor de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Haber ejercido como profesional arquitecto en proyectos de consultoría de obras de infraestructura, por lo menos dos (2) años.
2	10%	Abogado	Abogado, con tarjeta profesional vigente	En contratación y/o derecho administrativo	No menor de cinco (5) años en el ejercicio de la profesión,	Dos (02) años como profesional Abogado en proyectos de

PERSONAL CLAVE NO EVALUABLE						
Perfil No.	**Dedic.**	**Cargo**	**Título Profesional**	**Título de Posgrado**	**Experiencia General (años mínimos)**	**Experiencia Específica (años mínimos)**
					contados partir de la expedición de la tarjeta profesional	consultoría o interventoría de proyectos de infraestructura.
3	100%	Auxiliar administrativo	Ingeniero Civil o Ingeniero de vías y transportes o arquitecto, con tarjeta profesional vigente.	N.A.	No menor de un (01) año en el ejercicio de la profesión, contados partir de la expedición de la tarjeta profesional.	N.A.
4	20%	Profesional SST	Título Profesional en Salud ocupacional o Afines y/o Profesional en áreas de Ingeniería, y/o Arquitectura, y/o urbanismo y/o afines con posgrado en el área de conocimiento de SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O HIGIENE. lo cual se verificará de acuerdo con el SNIES.	N.A.	No menor de dos (2) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Un (01) año como profesional SST en proyectos de consultoría o interventoría de proyectos de infraestructura vial o parques o estructura vertical.

Conductor – dedicación 80%

Perfil No.	Dedic.	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	**80 %**	Conductor	Título de bachillerato, con licencia de conducción B1	N.A.	Dos años de experiencia especifica como conductor en proyectos de infraestructura.	N.A.

El personal relacionado anteriormente, es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto; si el Contratista observa que necesita personal adicional, este será por cuenta del Contratista.

Los mismos requisitos se requerirán para los reemplazos que del mismo personal deban hacerse durante la ejecución del contrato.

Para los anteriores perfiles, es requisito que el proponente adjunte:

•Copia del diploma y/o acta de grado que acredite la profesión exigida, para los perfiles que así se exija
•Tarjetas profesionales para ejercer la profesión en aquellas que por ley se exige dicho documento
•Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedida dentro de los tres (3) meses anteriores contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección
•Carta de compromiso con firma manuscrita original indicando la dedicación del profesional
•Certificaciones de experiencia

Condición para la verificación de experiencia del Recurso Humano

•Para los profesionales citados anteriormente, el proponente debe diligenciar el anexo respectivo y adjuntar los soportes sobre experiencia y formación académica solicitados

Condiciones para la aplicación del Recurso Humano

•Por experiencia profesional entiéndase el tiempo trascurrido desde la expedición de la matrícula profesional.

•La experiencia específica debe ser certificada y la certificación deberá tener el objeto y las fe-chas de inicio y terminación de cada uno de los contratos donde el profesional laboró o prestó sus servicios con año, mes y día de lo contrario no se validará. El tiempo laborado en años se calculará restando la fecha final de la inicial y dividiendo en 365 días. En caso de traslapo sólo se validará una vez el tiempo laborado. Adicionalmente a la certificación del contratante se deberá adjuntar la certificación del contrato donde laboró el profesional expedido por la entidad pública correspondiente y suscrita por funcionario competente.

•Los documentos aportados para certificar la experiencia del recurso humano deberán, en todos los casos, estar relacionados con contratos de consultoría ejecutados con entidades públicas. El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy podrá verificar la información suministrada

•Si existen discrepancias entre los tiempos certificados en las constancias laborales o de prestación de servicios y el tiempo de ejecución del contrato primará la constancia laboral o de servicios siempre y cuando está última no contemple tiempos de ejecución por fuera del contrato en donde prestó los servicios caso en el cual se rechazará la certificación por inconsistente.

•En ningún caso se contarán los lapsos de suspensión señalados en las certificaciones o actas.

•Si las certificaciones o las actas incluyen varios contratos solo se tendrá en cuenta el tiempo que tomó la ejecución del contrato cuyo objeto específico cumpla con lo requerido en el pliego.

•Para el cálculo del tiempo de experiencia específica, en caso de traslapos sólo se tendrá en cuenta una vez el tiempo traslapado. Igualmente, si la certificación contempla dedicaciones estas no se tendrán en cuenta para afectar el cálculo del tiempo.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA

EL FONDO no admitirá para la acreditación de experiencia, traslapos del personal descrito en el presente numeral, no se validarán auto certificaciones. De acuerdo con el Decreto 19 de 2012, en su Artículo 229 Reza: "(…) *Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional*".
Para el computo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el proponente pretenda acreditar la experiencia profesional.

- El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional.
- El certificado de terminación o aprobación del pensum académico
- En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la entidad contara la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
- La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no este completo se realizara la conversión de meses o días a años.

DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

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

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

A. Contratante
B. Contratista
C. Objeto del contrato
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas
E. Fecha de inicio de ejecución del contrato
F. Fecha de terminación de ejecución del contrato
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no contar con una discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el 100% de dedicación.

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

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

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Para acreditar la formación académica de cada rol del personal mínimo requerido se aportarán los siguientes documentos:

- Copia del acta de grado o copia del diploma de grado (Profesional y posgrado según el caso)
- Copia de la tarjeta profesional o la matricula profesional en los casos que aplique

Por otro lado, el proponente que ofrezca el personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el titulo otorgado en el exterior.

NOTA 1. En la fecha establecida para el cierre y recibo de propuestas, el proponente solo debe adjuntar con su propuesta la carta de compromiso – EQUIPO DE TALENTO HUMANO HABILITANTE donde se compromete a dar cumplimiento con la hoja de vida del postulado para ejercer el rol del personal mínimo requerido que corresponda; las hojas de vida de los demás integrantes del equipo de trabajo se presentaran previo al acta de inicio.

NOTA 2. No se aceptan traslapos de tiempo en las certificaciones,

NOTA 3. Si se certifica experiencia con Entidades Privadas que hayan suscrito contratos con otras entidades privadas, se deberá allegar, adicional a la certificación, copia del contrato suscrito entre el contratista y la entidad privada que lo certifica.

El proponente que no presente la documentación mínima requerida no será habilitado.

Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal estos podrán ser reemplazados por otros, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos exigidos que obtuvo el profesional a reemplazar, aplicando criterios de evaluación del presente pliego de condiciones.

Una vez el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY apruebe el personal mínimo propuesto, este solo podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto con la aprobación del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, estas hojas de vida son los perfiles de: Coordinador de Proyecto.

El miembro del personal deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos que obtuvo el miembro que reemplaza en la verificación de requisitos habilitantes de la propuesta, de acuerdo con los criterios del Estudio Previo.

En caso de no aprobarse el nuevo personal por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión, el Contratista deberá presentar en un término de dos (2) días calendario al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales, nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones. Estas novedades no pueden exceder durante el tiempo de ejecución del 30% del personal contratado inicialmente, excepto si se presenta caso fortuito o de fuerza mayor.

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, se reserva el derecho de exigir, en cualquier momento, el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato.

NOTA: es obligación del supervisor y/o apoyo a la supervisión verificar el cumplimiento de la afiliación de los trabajadores de los contratistas al régimen de seguridad social en Salud, Pensiones, ARL, y demás, acorde con la normatividad vigente. Profesionales Con Titulo Extranjero Domiciliados en el Exterior. El proponente debe tener en cuenta que todo profesional, en las ramas que se rigen por la Resolución No.5547 del 1 de diciembre de 2005, titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y Resolución en mención.

Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes.

En los demás casos, el profesional deberá contar con su Matricula Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con la misma Resolución No 5547 del 1 de diciembre de 2005 y sus decretos reglamentarios. En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, *so pena* de incurrir en ejercicio ilegal de la misma sujeto de las sanciones de ley. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

5.4. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

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

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Kennedy determinó que para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, aplicará las siguientes especificaciones técnicas y obligaciones específicas incluidas en las Fichas de Contratación Sostenible de la secretaria Distrital de Gobierno:

Ficha	Especificación técnica	Medios de verificación
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Contar con el certificado de que los materiales pétreos empleados en la actividad provienen de lugares autorizados por la autoridad ambiental competente.	Certificado lugares autorizados extracción material pétreo.
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Contar con plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos. (Solo si el contratista realiza el manejo integral de los residuos generados en la prestación del servicio).	Plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos

Ficha	Especificación técnica	Medios de verificación
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Garantizar que las bombillas que se cambien sean de la más alta eficacia como T5 o tecnología LED. (No se utilizan en la actualidad bombillas T12). De acuerdo a las especificaciones brindadas por la entidad.	Fichas técnicas de los productos
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	La bombilla a adquirir debe cumplir con la normatividad RETILAP, cumpliendo con los requisitos técnicos para calidad del ambiente interno y la seguridad y salud ocupacional	Certificación curso de manipulación de alimentos emitido por un ente acreditado.
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	El área destinada a preparar alimentos debe contar con los requisitos estipulados en la Resolución 2674 de 2013 o la que lo modifique o sustituya, asociada con las condiciones básicas de higiene para fabricar alimentos y manejo de residuos.	Fichas técnicas de los productos
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Se debe garantizar la implementación de equipos y sistemas de bajo consumo de agua	Fichas técnicas de los equipos
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Contar con el registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes	Registro como generador de residuos peligrosos
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	El contratista deberá considerar dentro de su plan de inversiones y/o presupuesto, todos los costos ambientales que tienen que ver con la implementación del Plan de Manejo Ambiental o licenciamiento ambiental y autorizaciones ambientales, que sea aplicable a su actividad, que incluyen las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general todas las medidas que sean requeridas o que hagan parte de la normativa ambiental y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.	Declaración juramentada
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Garantizar que las pinturas a utilizar son de bajo olor, diluibles con agua, fabricadas con materias primas Biorenovables sin contenido de cromo, plomo, mercurio y libres de metales pesados	Ficha técnica de los productos
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa.

Ficha	Especificación técnica	Medios de verificación
		Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).
Ficha No. 12 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Promover el cuidado y reutilización de materiales de construcción y aprovechables generados en la obra.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. plan de gestión de RCD en obra
Ficha No. 26 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Asistir a jornadas de sensibilización y toma de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad.	Registro de asistencia a las capacitaciones.
Ficha No. 26 Versión: 04 Vigencia: 18 de enero de 2022	Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables.	Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición de los materiales implementados.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá diligenciar y presentar con su propuesta en **Formato propio Compromiso y/o declaración juramentada de cumplimiento a las buenas prácticas ambientales**, el cual deberá estar suscrito por el Representante legal del proponente.

Directiva Distrital No. 001 de 2011

Una vez efectuado el análisis correspondiente, NO se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación para el contratista de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital No. 001 de 2011 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, que trata sobre "*Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad*".

5.5. Causales de Rechazo

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.

2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 3.13 "*Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas*".
6. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
7. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
8. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 4.11.
9. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 5.1.11 del pliego de condiciones.
10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
12. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
13. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 3.13 "*Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas*".
14. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el **Formulario 1 – Oferta económica**, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
15. No ofrecer el valor de un precio unitario **u ofrecerlo en cero pesos**.
16. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
17. Presentar la oferta extemporáneamente.
18. No presentar oferta económica.
19. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 6.1.3. Precios artificialmente bajos.

21. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
22. Las demás previstas en la ley.

6. FACTORES DE CALIFICACIÓN

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

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

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

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo con aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo con el método indicado por el artículo citado y por el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a: *"ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".*

El FDLK asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
FACTOR ALEATORIO DE ACUERDO CON LA TRM	50 PUNTOS
EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE	17.5 PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE	20,00 PUNTOS
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (D. 392 DE 2018)	1,00 PUNTO
FACTOR DE SOSTENIBILIDAD	1,00 PUNTO
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10,00 PUNTOS
CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTO DE MUJERES	0,25 PUNTOS
CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES	0,25 PUNTOS
TOTAL:	**100 PUNTOS**

Las Entidades deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de que trata la Ley 2020 de 2020. En el

evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

Asimismo, las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

6.1 FACTOR ALEATORIO DE ACUERDO CON LA TRM (50 PUNTOS)

La entidad evaluará la experiencia acreditada del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

El proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral Exigencia Mínima de la Experiencia del Proponente, de acuerdo con lo anterior, si el proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima no será susceptible de puntuación, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados expresados en SMMLV registrados en el RUP y/o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia Requerida, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección. Si algún contrato fue objeto de subsanación no se tendrá en cuenta ese contrato para la evaluación. Si el promedio de contratos aportados es inferior al 50% del presupuesto oficial o mayor al 150% del presupuesto oficial, estos valores se tomarán como valores extremos y no serán tenidos en cuenta para el cálculo de las fórmulas, pero sí se calculará el puntaje respectivo.

Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del proceso. [Por

ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

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

A. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los proponentes habilitados. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos de los proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

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

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- VME: Es el valor promedio de los SMMLV de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta "n" habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV válidos de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más alto.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}} \right) \right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV

de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmin.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

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

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

Precios artificialmente bajos

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad aplicará el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

En dicho evento la entidad requerirá al proponente o proponentes para que aclaren su oferta, quienes deberán remitir las aclaraciones correspondientes a través de mensaje en el SECOP II dentro de los plazos otorgados para tal fin por la entidad.

6.2 EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE (17,5 PUNTOS)

Al proponente que certifique haber desarrollado al menos un contrato de consultoría de los válidos aportados para acreditar la experiencia del numeral 5.1.3.1 del estudio previo en revisión de estabilidad de obras en cumplimiento del numeral 4º, del Artículo 4º de la Ley 80 de 1993. Es decir, revisiones periódicas, posteriores a la suscripción del acta de recibo final de los contratos con el fin de exigir la calidad y estabilidad de las obras y, si es el caso, la declaratoria del siniestro de estabilidad y la ejecución de las garantías.

No se validarán contratos relacionados contratos de estabilidad de elementos naturales, ni contratos de prestación de servicios.

a. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE – MAXIMO 20 PUNTOS.

La asignación de puntaje relacionada con el "EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE" se realizará de la siguiente manera:

CARGO	CRITERIO	PUNTAJE
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	• Experiencia específica: cinco (5) años adicionales a los habilitantes como director de contratos de consultoría cuyo objeto sean los mismos de la experiencia de este proceso.	10 puntos
RESIDENTE DE CONSULTORÍA	• Experiencia específica: un (1) año adicional a los habilitantes como residente de contratos de consultoría cuyo objeto sean los mismos de la experiencia de este proceso. Y • Título de postgrado: En cualquiera de las áreas de la ingeniería civil	10 puntos

Nota. Los contratos de revisión de estabilidad de obras, para que sean válidos, deberán ser contratos de consultoría y referirse a revisiones periódicas de la estabilidad y calidad de las obras a que se refiere el artículo 4º, numeral 4º, de la Ley 80 de 1993, es decir revisiones periódicas y posteriores a la liquidación de los contratos. No serán válidos contratos que se refieran a la revisión de estabilidad de taludes o algún otro elemento natural sea cual fuera el sistema que se utilizó para estabilizarlo o revisiones realizadas por entes de control dentro de su función. Adicionalmente debe adjuntarse la certificación del contrato de consultoría pública donde el profesional laboró o prestó sus servicios cumpliendo con todo lo estipulado para la experiencia de los profesionales en este documento.

Para otorgar el puntaje el proponente deberá diligenciar el "*Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable*". Por lo tanto, junto con su propuesta deberá adjuntar la documentación soporte de la experiencia y formación adicional del personal clave evaluable. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado a continuación:

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida una vez celebrado el Contrato de Interventoría:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.
Experiencia profesional general es el número de años de graduado o de expedición de la tarjeta profesional y se certifica con los títulos académicos o la vigencia de la matrícula o tarjeta profesional.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

- **i)** El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
- **ii)** El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
- **iii)** En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
- **iv)** La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se restará la fecha de finalización menos la fecha de inicio de cada proyecto y se dividirá en 365. Se restará también los tiempos de suspensión y en caso de traslapos sólo se validará una vez el tiempo traslapado.
- **v)** A parte de la certificación laboral o de servicios se debe adjuntar la certificación del contrato de consultoría donde prestó sus servicios el profesional, de lo contrario no se validará la experiencia.
- **vi)** No se validará experiencia como funcionario público ni se aplicarán equivalencias.

DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Se deberá acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más

documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

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

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

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

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. No se tendrán en cuenta los porcentajes de dedicación.

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

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el Anexo Técnico y lo descrito en el Estudio Previo, tener el año de experiencia específica adicional y el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

b. PUNTAJE ADICIONAL PARA EL PROPONENTE CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD - MAXIMO 1 PUNTO.

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el "Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1 del Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

c. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD - MAXIMO 1 PUNTO

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 12 – Factor de sostenibilidad", y se comprometa con los siguientes aspectos:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del

Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.
Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.
Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento “Programa de reciclaje y gestión integral de residuos”, donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje.
- Capacitar al personal, en temas de sostenibilidad en el ejercicio de la labor de consultoría, por ejemplo, gestión de residuos, reciclaje y aprovechamiento de residuos, ahorro de agua, ahorro de energía, estilos de vida sostenibles, consumo responsable, transporte sostenible, entre otros. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación y registro fotográfico.
- Contar con un programa de transporte sostenible, donde se establezcan de manera evidenciable, a través de metas e indicadores, medidas que contengan entre otros, algunos aspectos relacionados con diversificación de modos de transporte como por ejemplo: combinación con el sistema público, vehículos compartidos, sistemas de movilidad activa puede ser uso de bicicletas, patinetas o incluso caminar, de ser posible uso de tecnologías limpias y vehículos de bajas emisiones o uso compartido de vehículos y promover opciones de transporte seguro y aspectos de conducción eficiente, entre otros.

  Durante la ejecución del proyecto tendrá que adjuntar el documento “Programa de transporte sostenible”, donde se evidencien las metas e indicadores. El contratista adjudicatario podrá acreditar este requisito con uno o con varios de los factores que se enuncian a modo de ejemplo u otros que cumplan con la misma finalidad.

- Contar con un programa que asegure que los equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar la ficha técnica de los equipos en donde se evidencie el cumplimiento de estos aspectos.
- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la

ejecución del proyecto tendrá que entregar actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato

El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista que cumpla con las consideraciones indicadas para el Factor de Sostenibilidad "9.1 Información para el control de la ejecución de la consultoría".

d. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL - MAXIMO 10 PUNTOS.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o

con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 80% ochenta por ciento, del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta 10 puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional” obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el “Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.
La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

e. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES - MÁXIMO 0,25 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en

cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

f. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES - MÁXIMO 0,25 PUNTOS

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio.

7.REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Sin perjuicio de lo establecido en el presente acápite de FACTORES DE CALIFICACIÓN, el FDLK dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el cual indica:

"*(…) Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*
Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO 1o. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan (…)"

Las multas y cláusulas penales impuestas por parte de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, a partir del 18 de enero de 2022 – fecha en la cual se promulgó la mencionada Ley– causarán el efecto jurídico al que se refiere el artículo 58, es decir, darán lugar, dentro del año posterior a su declaratoria, a la reducción del puntaje, con la excepción indicada en la norma.

Para efectos de la aplicación de la excepción, que solo aplica para los actos administrativos que hayan impuesto multas, lo que excluye a los actos administrativos que hayan impuesto una cláusula penal pecuniaria, únicamente se tendrán en cuenta los medios de control jurisdiccionales establecidos en el Título III de la parte segunda de la Ley 1437 de 2011, es decir nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, controversias contractuales, etc., lo que descarta otra acción judicial diferente a estas, como por ejemplo, la acción de tutela.

Por lo tanto, al proponente que se le haya impuesto una o más multas mediante acto administrativo y pretenda que se aplique la excepción del parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, **deberá presentar el documento respectivo que acredite la radicación de la demanda ante la jurisdicción contenciosa administrativa** de conformidad con las normas que rigen la materia.

8. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" y el artículo 3 del Decreto reglamentario 1860 de 2021, así:

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

El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 6.3.1 "*Promoción de servicios nacionales o con trato nacional*" y con los documentos señalados en la sección 6.3.1.1 "*Acreditación del puntaje por Promoción de servicios nacionales o con trato nacional*" de este documento. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso de selección, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Formato 8A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad

De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya (anexando el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección), que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **Formato 8B – Vinculación de personas en condición de discapacidad**. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador –**

proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)**, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **Formato 8C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)**, mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana

Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el **Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del

cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **Formato 8D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana**, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **Formato 8E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciará, bajo la gravedad del juramento, el **Formato 8E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)**, y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración.

Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral **6.8.2** y/o el inciso 1 del numeral **6.8.6** del presente documento; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **Formato 8F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **Formato 8F - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración**.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autorice de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, diligenciando el **Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por una MIPYME

Para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir al proponente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.

Efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el **Formato 8G - Pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales** en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral **6.8.8**;

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

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para

lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MIPYMES en los términos del numeral **6.8.8**.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

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

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

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional

por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

a. Identificación del contrato a celebrar

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

b. Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II[4], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el SECOP se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato, el cual correponderá a las condiciones

[4] De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el SECOP II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del SECOP, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para Fondo un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico.

generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

c. Plazo

El plazo del contrato es **DOCE (12) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

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

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

d. Valor del contrato

El valor del contrato será por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($675.000.000) M/CTE**, de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2574 “KENNEDY CRECIMIENTO Y CONEXIÓN”.

El valor total de la propuesta debe cumplir todos los costos y gastos, inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, para lo cual los proponentes deberán observar entre otras normas para calcular el IVA, la Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016, Decreto 1794 de 2013 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y demás disposiciones legales vigentes en materia contractual y tributaria.

NOTA: El contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado, al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor Total de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador. por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

e. Forma de pago

El precio previsto en la oferta económica del proponente incluye todos los gastos directos e indirectos derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato; por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, herramientas y toda clase de equipos necesarios, si aplicara; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato.

El FDLK, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

El contrato se realizará en dos semestres de ejecución y para cada uno se pagará hasta el cuarenta y cinco por ciento (45%) del valor de la oferta económica del oferente adjudicatario, y se pagará de la siguiente forma:

PRIMER SEMESTRE

PAGO INICIAL: La suma respectiva al nueve por ciento (9%) del valor de la oferta económica del oferente adjudicatario correspondiente a los costos fijos del primer semestre, a la entrega del primer informe que contendrá: inventario actualizado, cronograma de visitas y formato de informe de visita y seguimiento por frente de obra.

PAGOS MENSUALES PRIMER SEMESTRE: La suma respectiva al treinta y cuatro por ciento (34%) del valor de la oferta del oferente adjudicatario correspondiente del valor semestral de los costos fijos semestrales. El valor por pagar en cada corte mensual corresponderá a lo que resulte de la siguiente fórmula: El valor del treinta y cuatro por ciento (34%) del valor de la oferta multiplicado por número de frentes de obra revisados y dividido en el número de frentes de obra total a revisar de acuerdo con el inventario.

El número de frentes de obra se calculará de acuerdo con lo indicado en el numeral 2.3.4 DEFINICIÓN DE FRENTE DE OBRA.

Para el pago mensual deberán ser entregados los informes de la visita realizados a los contratos con póliza vigente de conformidad con el cronograma entregado por el contratista y avalado por la supervisión del seguimiento a las pólizas (Segmentos viales, parques y/o jardines infantiles, entre otros) que se encuentren dentro del alcance del contrato.

PAGO BOLSA DE GASTOS: se realizará el pago respectivo al dos por ciento (2%) del valor de la oferta del oferente adjudicatario correspondiente a los reembolsables de la bolsa de gastos que corresponde a los ensayos y estudios de laboratorio necesarios para la ejecución del presente contrato. Para el pago de dichos reembolsables se realizará de acuerdo con lo referido en el capítulo 5.1 BOLSA DE GASTOS.

SEGUNDO SEMESTRE

PAGOS MENSUALES SEGUNDO SEMESTRE: La suma respectiva al treinta y cuatro por ciento (34%) del valor de la oferta del oferente adjudicatario correspondiente del valor semestral de los costos fijos semestrales. El valor por pagar en cada corte mensual corresponderá a lo que resulte de la siguiente fórmula: El valor del treinta y cuatro por ciento (34%) del valor de la oferta multiplicado por número de frentes de obra revisados y dividido en el número de frentes de obra total a revisar de acuerdo con el inventario.

El número de frentes de obra se calculará de acuerdo con lo indicado en el numeral 2.3.4 DEFINICIÓN DE FRENTE DE OBRA.

Para el pago mensual deberán ser entregados los informes de la visita realizados a los contratos con póliza vigente de conformidad con el cronograma entregado por el contratista y avalado por la supervisión del seguimiento a las pólizas (Segmentos viales, parques y/o jardines infantiles, entre otros) que se encuentren dentro del alcance del contrato.

PAGO INFORME FINAL: La suma respectiva al nueve por ciento (9%) del valor de la oferta económica del oferente adjudicatario correspondiente a los costos fijos del segundo semestre, correspondiente a la radicación del informe final de seguimiento, en el cual el contratista debe relacionar los frentes de obra revisados, la proyección de los requerimientos a los contratistas para la suscripción y envío por parte del Fondo de Desarrollo Local, la correspondencia enviada y recibida durante la ejecución del contrato a los contratistas requeridos, el registro fotográfico obtenido durante el seguimiento de cada frente de obra y los cierres a los procesos que hayan culminado con éxito.

PAGO BOLSA DE GASTOS: se realizará el pago respectivo al dos por ciento (2%) del valor de la oferta del oferente adjudicatario correspondiente a los reembolsables de la bolsa de gastos que corresponde a los ensayos y estudios de laboratorio necesarios para la ejecución del presente contrato. Para el pago de dichos reembolsables se realizará de acuerdo con lo referido en el capítulo 5.1 BOLSA DE GASTOS.

PAGO LIQUIDACIÓN: Obedece al 10% del valor total del contrato, correspondiente a la suscripción del acta de liquidación del contrato.

Para realizar Los pagos mensuales, se deberá anexar los siguientes documentos:

A la factura respectiva deberán anexarse las correspondientes certificaciones de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Adicionalmente deberá discriminarse el valor de los impuestos de acuerdo con el régimen tributario del proponente.

Presentación previa de los siguientes documentos:

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

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio Unión Temporal.

Nota 1: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualizada de caja PAC

Nota 2: En el evento en que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en que se constituyó como reserva presupuestal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución N" 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente.

Nota 3: Todos los pagos se realizarán previa presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro, el informe y la certificación de cumplimiento del contrato y el valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor y/o interventor del contrato debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista.

La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC, los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. La supervisión seria la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar el mes anterior al pago, en el caso que se programe el PAC en el mes del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación de este.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Kennedy al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario.

Nota 4: (Solo aplica para responsables de IVA). De conformidad con el numeral 7º parágrafo 1ºdel artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el no responsable de IVA deberá inscribirse previamente como responsable de IVA". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos como responsable de IVA, deberán presentar, factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 5: So pena de lo indicado en el Decreto No. 0467 de 23/04/2025, se dará aplicación al Decreto 0175 de 14/02/2025: Impuesto de timbre por conmoción interior en la Región del Catatumbo, según corresponda a la fecha de celebración del Contrato

f. Obligaciones de las partes

Las obligaciones de las partes serán las establecidas en el estudio previo y en la minuta contractual.

g. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde/sa local de Kennedy.

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

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

La Alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de memorando el cual será comunicado al profesional designado y a la oficina de contratos

h. Saneamiento del procedimiento

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, el FDLK, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

i. Garantías

Las garantías serán las establecidas en el estudio previo y en el formato de minuta contractual, así como las regladas en el presente Pliego de Condiciones.

j. Liquidación

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

k. Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar al FDLK, 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 Aria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos.

8. –ANEXOS Y FORMATOS

Los formatos son una guía, si existe discrepancia entre lo señalado en el pliego de condiciones y alguno de los formatos, el pliego de condiciones prevalece.

Anexos

Anexo 1 - Anexo Técnico
Análisis del sector económico y de los oferentes
Estudio de mercado y estructura de costos
Estudio previo

Matrices

Matriz 1 - Riesgos

Formatos

Formato 1 - Carta de presentación de la propuesta
Formato 2 - Conformación de Proponente Plural
Formato 3 - Experiencia
Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
Formato 6 – Vinculación de personas en discapacidad
Formato 7 – Puntaje en Industria Nacional
Formato 8 – Aceptación y cumplimiento personal clave
Formato 9 – Experiencia y formación académica personal clave evaluable
Formato 10 – Factores de Desempate
Formato 11 – Autorización para el tratamiento de Datos Personales
Formato 12 – Factor de Sostenibilidad
Formato 13 – Acreditación de Emprendimiento y Empresas de Mujeres
Formato 14 – Acreditación MIPYME

Formularios

Formulario 1 - Propuesta económica

FIN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO