FONDO ADAPTACIÓN

DOCUMENTO COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

FA-PS-276-2025

Prestar los servicios integrales de administración, custodia y digitalización documental para el Fondo Adaptación de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

BOGOTÁ D.C.

JULIO DE 2025

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO

Prestar los servicios integrales de administración, custodia y digitalización documental para el Fondo Adaptación de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El Fondo Adaptación informa, que los bienes y/o servicios a contratar se encuentran clasificados dentro de los siguientes Códigos UNSPSC de la Naciones Unidas https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, como se señala a continuación:

Clasificación Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78131602	**78** - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13 –** Almacenaje	**16 -** Almacenamiento de Bienes Generales	**02 -** Almacenaje de Archivos de Carpetas
78101801	**78-**Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**10-**Transporte de Correo y Carga	**18-**Transporte de Carga por Carretera	**01-** Servicios de transporte de carga por carretera en área local
78131804	**78** - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13 -** Almacenaje	**18-**Bodegaje y Almacenamiento Especializado	**04** - Servicios de Almacenaje de Documentos
80101604	**80 –** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**10 –** Servicios de Asesoría de Gestión.	**16 –** Gerencia de Proyectos.	**04 –** Planificación o administración de proyectos.
80161506	**80 –** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**16** – Servicios de Administración de Empresas	**15** – Servicios de Apoyo Gerencial.	**06** – Servicios de Archivo de Datos.
81112005	**81 -** Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**11** - Servicios Informáticos	**20 -** Servicios de Datos	**05** - Servicio de escaneo de Documentos

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS CONTRACTUALES

Las especificaciones y condiciones técnicas se encuentran definidas en el "Anexo Técnico" que integra y complementa el pliego de condiciones.

1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, durante la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Ejecutar el objeto contractual y las obligaciones inherentes y asociadas para el efecto de conformidad con la normativa aplicable, las finalidades y los principios de economía, transparencia y responsabilidad señalados en la Ley 80 de 1993, los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, y demás normas complementarias, así como en lo establecido en el pliego de condiciones y en la propuesta aceptada que le hizo adjudicatario.
2. Conocer el marco legal e institucional del FONDO y de las entidades con las cuales el FONDO cuenta con relación contractual vigente.
3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a LA ENTIDAD en el momento en que sea requerido por el mismo para tratar asuntos que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
5. Garantizar durante la ejecución del contrato, la preservación en su planta de personal respecto del número de trabajadores en situación de discapacidad y respecto de las características alusivas al emprendimiento y empresas de mujeres que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, el contratista deberá aportar para cada pago, la documentación que así lo demuestra identificando el personal en situación de discapacidad y las características alusivas al emprendimiento y empresas de mujeres. Dicha verificación estará a cargo del supervisor del contrato. En el evento en que los porcentajes acreditados por el contratista para obtener el puntaje adicional se hayan reducido desde la presentación de la oferta hasta la terminación de la ejecución del contrato, dicha conducta constituye incumplimiento por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables.
6. Organizar, garantizar y poner a disposición para la ejecución del contrato los recursos humanos, las herramientas y los recursos logísticos, materiales, y/o equipos técnicos y tecnológicos necesarios para la prestación adecuada del servicio objeto del contrato, dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.
7. Acreditar ante el FONDO que se encuentra al día en los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud,

pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago y para liquidación del contrato.

8. Asistir a las mesas de trabajo, reuniones y jornadas o eventos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Emplear sus conocimientos y recursos para la debida asistencia y apoyo al FONDO.
10. Constituir y mantener en todo momento vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismo, debiendo actualizar los valores amparados y las vigencias de las pólizas, garantías o seguros en caso de, adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, entre otras, que las partes suscriban sobre el contrato. Igualmente, en caso de siniestros que afecten las pólizas, garantías o seguros, deberá restablecer totalmente a su costo, los valores asegurados. EL CONTRATISTA remitirá al FONDO, las pólizas, garantías, seguros y sus modificaciones, para su respectiva aprobación.
11. Dar cumplimiento a las normas, manuales, lineamientos, procesos, procedimientos, instructivos y demás actos administrativos proferidos por EL FONDO.
12. Contar con las herramientas de software, hardware e insumos, que sean necesarios para cumplir con las obligaciones y productos requeridos, debidamente licenciados conforme a la legislación vigente aplicable.
13. Mantener la seguridad y confidencialidad de la información que posea y de la que sea conocedor con ocasión de la ejecución del contrato conforme lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y observar en todo caso lo indicado por la Corte Constitucional en torno a las reglas jurisprudenciales que se deben respetar las restricciones sobre el derecho a acceder a documentación e información pública, en especial las relacionadas en la Sentencia C-491 de 2007.
14. Entregar inventariados, al supervisor de su contrato, los archivos, expedientes y demás documentos, tanto físicos como digitales, que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato, entrega que deberá hacer de acuerdo con los procedimientos del FONDO.
15. El contratista deberá suministrar los implementos de protección y de bioseguridad, en cumplimiento con las normas de salud ocupacional, seguridad industrial y bioseguridad. utilizados por su personal, bajo sus expensas.
16. Cumplir sus obligaciones con el sistema de riesgos laborales y salud ocupacional, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1562 de 2012, y demás normas concordantes y complementarias.
17. Proporcionar al supervisor del contrato la información y documentos que le sean requeridos.
18. Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes y documentos que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones.
19. Presentar oportunamente las facturas o su documento equivalente, con los soportes correspondientes y demás documentación necesaria para los pagos. En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá radicar su

factura previamente validada por la DIAN, lo cual será requisito necesario para el pago de conformidad con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, la Circular Interna del FONDO No. 005 del 27 de febrero de 2024 y las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.

20. Mantener informado al FONDO de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
21. Acreditar al FONDO que durante la ejecución del contrato, sus accionistas o personas que hagan parte del grupo económico (en caso de existir) al cual pertenece, así como el personal asignado para la ejecución del presente Contrato: (i) no se encuentran en la lista ejecutiva de la OFAC (Oficina de Control de Activos Financieros del Tesoro de los Estados Unidos de América), en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, así como en cualquier otra lista pública relacionada con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o internacional o cualquier otra lista pública relacionada con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo. (ii) no han sido condenados por delitos contra el patrimonio económico, lavado de activos, y/o enriquecimiento ilícito, y (iii) no se les ha declarado la extinción del dominio de conformidad con las Leyes Aplicables. EL CONTRATISTA informará de manera inmediata al FONDO si se presenta(n) alguna(s) de las situaciones antes expuestas o de manera sobreviniente durante la ejecución del contrato. Sin perjuicio de la obligación anterior, EL CONTRATISTA autoriza al FONDO para realizar las búsquedas en las listas y/o bases de datos necesarios con el fin de consultar esta información. EL CONTRATISTA remitirá al FONDO cualquier información que sobre el tema le solicite este último. El incumplimiento de la presente disposición conlleva de manera automática a la terminación del presente contrato por parte del FONDO, bastando la notificación correspondiente. La terminación del contrato por esta causa no generará reconocimiento indemnizatorio alguno a favor del CONTRATISTA. Sin perjuicio de la discrecionalidad del FONDO para terminar el contrato, se podrá autorizar una cesión al respecto. En caso de estructuras plurales, si es un integrante el que incurre en la causal, éste se obliga a autorizar la cesión de su participación en el contrato. En caso de no ser posible hacer la cesión o EL FONDO discrecionalmente decide no aceptarla, la entidad conserva la posibilidad de terminación integral del contrato, en las condiciones señaladas en precedencia. En el evento en que durante la ejecución del contrato se tuviere conocimiento de que algún(os) miembro(s) o del personal designado para la ejecución del contrato sea reportado en las listas restrictivas, EL CONTRATISTA dará inmediato aviso de la situación al FONDO y procederá al cambio del personal correspondiente so pena de las consecuencias mencionadas frente a la terminación del contrato, con un perfil igual o superior al ofertado.
22. Realizar las demás actividades que, de conformidad con las disposiciones del artículo 1603 del Código Civil, correspondan a la naturaleza del contrato o que, por ley, le pertenezcan.
23. Garantizar que nadie del personal asignado o interviniente para el desarrollo del presente contrato se encuentre inmerso en causal de inhabilidad, incompatibilidad,

prohibición legal o conflicto de interés en los temas propios que enmarcan la ejecución del presente contrato.
24. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
25. Cargar de manera oportuna en la plataforma SECOP II, las pólizas, informes y soportes de cada uno de los pagos y modificaciones realizados durante la ejecución del contrato y hasta su proceso de liquidación.
26. Constituir y mantener las garantías, en los plazos y por los montos establecidos en este CONTRATO.
27. Evitar cualquier tipo de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo y orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público, de conformidad con la directiva presidencial 01 del 08 de marzo de 2023.

1.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista se obliga a ejecutar el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el presente estudio previo, el anexo Técnico y los demás documentos del proceso de selección, garantizando la adecuada prestación de los servicios de: 1- Custodia de Archivo, 2 - Consulta, préstamo y Transporte, 3- Ventanilla Única de recepción, radicación y distribución de documentos, 4- Organización de Archivo, de acuerdo con las normas archivísticas, y 5- Digitalización: aproximadamente 10.000 imágenes de documentos en gran formato como planos (pueden llegar hasta a tamaño pliego) y 4.450.000 imágenes de documentos en tamaño oficio y carta.
2. El contratista deberá realizar el traslado de las unidades documentales que conforman el archivo de la Entidad a la terminación efectiva del contrato a las instalaciones que le sean indicadas por el Fondo Adaptación
3. El contratista debe conocer, adoptar e implementar el marco normativo que en materia documental rige para tales actuaciones, en especial las relativas a factores técnicos de ejecución.
4. Las actividades de digitalización deben ser extendidas a la totalidad de la documentación indicada por el supervisor y/o coordinador designado por el Fondo Adaptación, y entregadas a la finalización del contrato.
5. En atención a los diversos requerimientos que debe atender la Entidad en los términos previstos por la regulación nacional, deberá darse digitalización prioritaria y oportuna a la documentación que designe el supervisor del contrato.
6. El proceso de digitalización deberá ejecutarse en el mismo lugar de custodia (Bodega) donde reposa la información, asegurando que los puestos de trabajo de intervención archivística se encuentren separadas de las áreas de almacenamiento (Estantería).
7. El Contratista prestará el servicio de custodia de la documentación del Fondo Adaptación en una instalación de su propiedad y/o arrendada que haya sido objeto de verificación durante el proceso de evaluación de las ofertas, lo que implica la

responsabilidad jurídica en la administración y conservación de las unidades documentales y la instalación que proporcionará, la cual debe encontrarse en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C, asegurando la preservación de toda la documentación del Fondo Adaptación en un lugar idóneo para su almacenamiento.

8. Para los procesos de custodia y administración integral de documentos de archivo, el contratista deberá cumplir con los aspectos definidos en el acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas aplicables, además deberá adoptar y articular su ejecución al Sistema Integrado de Conservación definido por el Fondo Adaptación.
9. Garantizar las condiciones de conservación de la información y condiciones ambientales de la bodega cumpliendo para ello las especificaciones contenidas en el anexo técnico, pliego de condiciones y Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas aplicables.
10. El contratista deberá contar con el concepto técnico favorable emitido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos UECOB, que evidencie el cumplimiento de los requisitos normativos básicos de seguridad humana y protección contra incendios, el cual deberá estar vigente para la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato, igualmente deberá contar con el plan de prevención y atención de desastres.
11. El contratista deberá realizar la actividad con su personal de reemplazar las unidades de almacenamiento (cajas) de la misma referencia cuando estas se encuentren deterioradas y afecten el óptimo almacenamiento y conservación de la información (En un margen aproximado no superior al 10% de la totalidad del archivo.)
12. Asumir, siempre y cuando sea por causa probada la falla del contratista, las sanciones o multas que puedan ser interpuestas al Fondo Adaptación por la pérdida, traspapelación, daño o mal manejo de las actividades contratadas, o las que sean interpuestas por las autoridades judiciales o administrativas en caso de ser procedente. Así mismo, responder por los daños y perjuicios que por su culpa o negligencia de sus operadores y/o colaboradores causen a un tercero.
13. El total de las unidades documentales deberán llevar codificación mediante códigos de barra, debiéndose asignar un único número a cada caja. Cabe anotar que el arte y diseño de los mismos deberán ser aprobados por la supervisión del contrato y se deberán respetar las actuales, por lo tanto, no se asignará nueva codificación (numérica consecutiva para lo cual al inicio del contrato se determinará el consecutivo en el que debería continuar).
14. El contratista deberá suministrar los insumos que le sean necesarios para la ejecución del contrato, en especial los descritos en el Anexo Técnico.
15. Prestar los servicios de atención de consultas, préstamos y transporte sobre el acervo documental del Fondo Adaptación, atendiendo los requerimientos establecidos en el estudio previo y en el Anexo Técnico.
16. El Contratista deberá digitalizar la información que le sea indicada atendiendo los aspectos técnicos definidos en la reglamentación Nacional, como de las instrucciones técnicas y tecnológicas definidas por el Fondo Adaptación.

17. El contratista debe implementar los componentes tecnológicos y las exigencias técnicas definidas para la aplicación de los servicios definidos en el Anexo Técnico.
18. Designar a una persona profesional como líder o enlace del proyecto, con el fin de tener contacto directo por parte del proveedor para la administración y resolución de eventos o peticiones de la operación diaria. Esta persona no será exclusiva del proyecto y podrá ser parte de la planta actual del contratista.
19. Administrar el inventario FUID del Fondo Adaptación, realizando la debida actualización de los expedientes que ingresen a custodia, para lo cual la Entidad al inicio del contrato entregará el FUID actual de la documentación. Mensualmente el contratista deberá enviar el FUID actualizado en un archivo plano al supervisor.
20. Realizar el cuelgue y descuelgue y entrega de las cajas en calidad de préstamo (sin costo adicional) al personal del FONDO que se encuentra en las instalaciones del contratista, con el fin de desarrollar procesos técnicos, y que requiera dicho equipo para el desarrollo de sus actividades.
21. En caso de que se pierda o traspapele algún documento o bien custodiado por el Contratista en el ejercicio de sus obligaciones, éste deberá informar inmediatamente dicho suceso al Supervisor del Contrato, indicando el tiempo, lugar y modo de los hechos, con el fin de determinar por parte de los supervisores si la situación es atribuible al contratista. En caso de ser atribuible, este deberá adoptar los correctivos del caso y asumir todos los costos que se generen para reponerlo.
22. Prestar el servicio de Ventanilla de recepción, radicación y distribución de documentos, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y Anexo Técnico.
23. Se debe formular un cronograma de actividades ajustado a las exigencias técnicas definidas en el anexo correspondiente, para la aprobación por parte del Fondo Adaptación, en un término no mayor a los tres (3) días hábiles siguientes, de haber suscrito la correspondiente acta de inicio.
24. Disponer de todos los aspectos técnicos, logísticos y administrativos que señale el Fondo Adaptación durante la ejecución del contrato, que de manera estandarizada que permitan llevar a cabo el fundamento del presente objeto contractual, acatando los principios, conceptos, y lineamientos de carácter público que rigen al respecto.
25. Garantizar que la ejecución de las actividades derivadas del contrato, se realicen con plena observancia e implementación y aplicación estricta de los protocolos, manuales y/o políticas de bioseguridad y contingencia impartidos o que llegaren a impartir las autoridades del orden nacional o distrital, en relación con la mitigación de enfermedades de alta propagación y afectación de la salubridad pública. Las demás que se desprendan de su naturaleza y que resulten necesarias para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.
26. Una vez suscrito el contrato el contratista deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes suministrar las hojas de vida del personal o equipo mínimo de trabajo para la aprobación correspondiente por parte de la supervisión del contrato, y previo a la suscripción del acta de inicio.
27. El contratista deberá contar con el personal idóneo para cada una de los servicios contratados, según el Acuerdo 01 de 2024, Artículo 3.1.3 Perfiles y competencias del personal para la organización, Condiciones Técnicas de Custodia de Documentos

Versión 2.0 2025, 2 reprografía y conservación de documentos de archivo, manteniendo la formación en archivística, así como la Ley 1409 de 2010 y las demás normas vigentes en la materia.

28. Para el desarrollo de las actividades de los servicios contratados deberá contemplar el personal necesario para el cumplimiento eficiente del objeto contractual según el cronograma de actividades.

1.6. INFORMES Y/O PRODUCTOS

El CONTRATISTA deberá entregar cada uno de los informes y productos descritos en las obligaciones específicas y deberá incluir en los informes, como mínimo y según aplique, lo siguiente:

- Avance de cada una de las actividades programadas y control del cronograma, avance programado y ejecutado.
- Balance respecto al presupuesto de referencia.
- Problemas presentados en la ejecución del contrato y las soluciones dadas a estos eventos.
- Actas de reuniones en el periodo del informe, listados de asistencias, registros fotográficos y fílmicos, u otros soportes.
- Resumen del estado de las pólizas que amparan el contrato.
- Acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF, las cajas de compensación familiar, FIC y demás reglamentados legalmente, cuando corresponda.
- Correspondencia cruzada en el periodo del informe.

PARA INFORME FINAL. El informe final deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Actividades técnicas y financieras con soportes documentales que evidencien la ejecución contable y presupuestal final del contrato, incluyendo la totalidad de los productos, relacionados en el Anexo Técnico.

1.7. OBLIGACIONES DEL FONDO ADAPTACIÓN

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.

2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.

3. Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista atendiendo los lineamientos de austeridad del gasto de conformidad con el Decreto 199 de 2004 y demás normas que regulan la materia.

5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.

6. Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados.

7. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.

8. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

9. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta **el 31 de diciembre de 2025**, contado a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía que ampara el contrato y la expedición del registro presupuestal.

1.9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

Se requiere supervisor [X]

La supervisión del contrato será ejercida por el **Profesional I del Equipo de Trabajo de Gestión Servicios Administrativos y Gestión Documental** de la Secretaría General o por quien(es) designe el Ordenador del Gasto, tal designación corresponderá a la Ordenación del Gasto de la Unidad Ejecutora en virtud de las facultades conferidas en la Ley 80 de 1993 y los art.82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011. El Supervisor del contrato deberá ejercer sus funciones conforme lo establecen las normas legales vigentes, el Manual de Contratación de la Entidad y las guías que para este efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado, de acuerdo con el manual de supervisión vigente.

1.10. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presupuesto oficial estimado (POE) del presente proceso de selección será hasta por la suma de **DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.460.905.410 M/CTE.)** incluidos todos los costos directos e indirectos respectivos en que debe incurrir el futuro CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones, sus honorarios, los ajustes por cambio de vigencia, y los demás tributos y conceptos que cause dicho contrato, independientemente de la denominación que asuman o del nivel territorial del que provengan.

El Presupuesto Oficial Estimado comprende adicionalmente, todos los costos y gastos requeridos para el desarrollo del contrato, entre otros, recursos humanos y físicos, gastos de traslado, manutención y alojamiento en caso de ser necesario. Por tal razón, NO SE RECONOCERÁN SUMAS ADICIONALES A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, POR ESTOS CONCEPTOS.

El Fondo Adaptación adjudicará el proceso por el valor total del presupuesto oficial estimado, y se ejecutará y pagará el contrato conforme a los valores unitarios (Ref. Artículo) ofrecidos en la propuesta económica del proponente adjudicatario.

1.10.1. FINANCIACIÓN

Los compromisos derivados del contrato que se suscriba se encuentran amparados con el Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) No. 5225 del 10 de junio de 2025, expedido por el responsable de presupuesto del Fondo Adaptación.

1.11. FORMA DE PAGO:

El Fondo Adaptación pagará al Contratista el valor del contrato, en mensualidades vencidas equivalentes a los servicios efectivamente prestados en dicho mes, recibidos a satisfacción y aprobados por el supervisor del contrato, de acuerdo con los valores unitarios ofertados y con la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Teniendo en cuenta la estructuración de la propuesta económica, y que algunos servicios se prestarán fijos mensuales o a demanda a solicitud de la Entidad, para el pago de estos, el contratista deberá desglosar el valor unitario y cantidad de cada uno de los mismos, según corresponda. Al finalizar el mes, deberá calcular los costos generados en el periodo, y la sumatoria total será el monto a pagar. Dado que algunos ítems pueden variar cada mes, por tanto es necesario llevar un control diario de este aspecto.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, y previo visto bueno del supervisor del contrato en aplicación del procedimiento definido para pagos por el FONDO. Para efectos de facturación y/o cuenta

de cobro el contratista deberá radicar la respectiva factura y/o cuenta de cobro dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de corte.

Cuando la factura o la cuenta de cobro y los soportes no se presenten con el lleno de los requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del CONTRATISTA; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza. Para los efectos establecidos en el inciso 3 del artículo 773 del Código de Comercio modificado por la Ley 1676 de 2013, la factura solamente se entenderá aceptada una vez reúna los requisitos legales y los exigidos por el FONDO para su pago, circunstancia que conoce y acepta el CONTRATISTA, con la presentación de la oferta.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria al CONTRATISTA, en la cuenta bancaria que éste indique, y cuya titularidad acredite.

Para cada pago se requiere: **a).** Factura y/o cuenta de cobro que cumpla con los requisitos legales y soportes de la prestación de servicios (soportes de consumo). **b).** la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato **c).** Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de aportes para con el Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación, ICBF y SENA. **d).** Documentación que acredite la asignación del puntaje diferencial. **e)** Todos los demás documentos requeridos por EL FONDO y los establecidos en el Manual de Pagos a Terceros, en el momento de presentación de las facturas o cuentas de cobro, incluyendo las circulares expedidas por la Secretaría General que se encuentren vigentes al momento de solicitar el respectivo pago. Así mismo, se debe dar cumplimiento a las demás condiciones de la forma de pago que se establezcan en el contrato.

1.12. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 el TÍTULO 1 *"Contratación Estatal"* CAPÍTULO 2° **DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA SECCIÓN 1 MODALIDADES DE SELECCIÓN. SUBSECCIÓN 1** LICITACIÓN PÚBLICA Artículo **2.2.1.2.1.1.1**. Procedimiento para la Licitación Pública, legislación reglamentaria concordante y pliego de condiciones.

1.13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Este proceso de selección se fundamenta en el artículo 2° numeral 1° de la Ley 1150 de 2007, que establece como regla general la modalidad de Licitación Pública; por las características del objeto a contratar, el monto presupuestal reservado para la contratación y al no circunscribirse la necesidad contractual en ninguna de las excepciones descritas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

"(…) ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. (…)

2. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales, jurídicas, nacionales y extranjeras, consorcios o uniones temporales, que cumplan las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.

2.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política, conforme al artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 5 Ley 828 de 2003, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Igualmente estarán inhabilitados quienes se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, con sanción que implique inhabilidad vigente.

2.2. CONFLICTOS DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con Fondo Adaptación, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con el FONDO.

Los proponentes que hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios o en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o para la elaboración de los mismos en los últimos dos (2) años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

2.3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La Agencia Nacional de 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.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.

2. Pasos para registrarse en el SECOP II.

3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.

4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.

5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.

6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

El Proponente debe presentar su Oferta directamente en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma electrónico y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación **FA-PS-276-2025,** en el SECOP II.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación **FA-PS-276-2025** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

2.4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL SECOP II DE LAS FIGURAS ASOCIATIVAS.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de las figuras asociativas, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural).

Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal "C Crear proponentes plurales" del literal IX del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/

Recuerde que la creación del proveedor plural en SECOP II, requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

2.5. VIGENCIAS DE LA OFERTA

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **FA-PS-276-2025** para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta, documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes, documentos técnicos calificables y la oferta económica.

2.6. IDIOMA

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado

2.7. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Hay una indisponibilidad del SECOP II cuando una falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II, y determinar si es un falla general o particular. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, y **deberá cumplir y seguir CADA UNO DE LOS PASOS contenidos** en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando de manera clara y expresa: a) número del proceso de contratación b) nombre de la cuenta registrada en el SECOP II (proponente singular o plural) c) Nit o documento de identificación d) nombre de la

persona o contacto. El correo electrónico para este fin es: procesoscontractuales@fondoadaptacion.gov.co.

En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta la clasificación de la falla "general o particular" y atender los lineamientos establecidos en el protocolo mencionado de acuerdo con el hito del proceso en donde se presente la falla.

2.8. PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

2.9. APOSTILLA O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS

Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. En armonía con lo anterior, 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 cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Para el trámite de apostilla o legalización de dichos documentos, debe tenerse en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, *"Por la cual se dictan*

disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Por otro lado, los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente, para efectos de apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Haya, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Haya el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

2.10. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

El FONDO no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por el FONDO a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

2.11. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento con lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

3. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

El presente Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN): **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN** (Versión M-MACPC-14) https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, se presenta el siguiente análisis:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal cubierta	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 (Ley 1746 de 2014)	**Chile**	SI	SI	NO	SI
	México	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá (Ley 1363 de 2009)		SI	SI	NO	SI
Chile (Ley 1189 de 2008)		SI	SI	NO	SI
Corea (Ley 1747 de 2014)		SI	SI	NO	SI
Costa Rica (Ley 1763 de 2015)		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos (Ley 1143 de 2007)		SI	SI	NO	SI
Estados AELC (Ley 1372 de 2010)		SI	SI	NO	SI
México (Ley 172 de 1994)		SI	SI	NO	SI

Triángulo Norte (Ley 1241 de 2008)	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	SI	SI	NO	SI
Unión Europea (Ley 1669 de 2013).		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina (Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina)		SI	SI	NO	SI

Del anterior análisis se puede colegir que al presente proceso de contratación le son aplicables todos los Acuerdo Comerciales a excepción del Acuerdo Triángulo Norte en cuanto a EL Salvador y Guatemala, por lo que para el plazo para presentar ofertas se debe tener en cuenta el término máximo, a partir de la publicación del Aviso de Convocatoria.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación se adelantará acorde con las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales antes citados y referidas al trato nacional, a la publicidad, a los documentos del proceso, así como el plazo mínimo para la presentación de ofertas.

De igual manera, se deja constancia que el FONDO debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN que se presenten a este proceso de selección, el mismo trato que da a los servicios colombianos en aplicación a lo dispuesto en la decisión No. 439 de 1998 de la Comunidades Andina de Naciones (CAN).

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto No. 1082 de 2015, la presente convocatoria **NO** es susceptible de ser **LIMITADA A MIPYMES**, en atención a que el presupuesto de este proceso de selección supera el umbral de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) y que, de acuerdo con la tasa vigente liquidada por el Ministerio de Industria y Comercio, corresponde a $533.287.768 pesos colombianos.

5. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el FONDO ADAPTACIÓN **CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual, podrán consultarlo en la página Web www.colombiacompra.gov.co para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen. Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB del Portal Único de Contratación (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co Por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados en este medio.

6. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, el FONDO ADAPTACIÓN convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

CAPÍTULO II

7. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los integrantes del Comité Asesor y Evaluador del proceso de selección realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de **capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional** de los proponentes, de acuerdo con las competencias que corresponde a cada uno de los miembros.

La verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones técnicas y de experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional **NO OTORGAN PUNTAJE**.

El criterio de valoración de cada uno de los requisitos habilitantes será "**CUMPLE**" o "**NO CUMPLE**", y el resultado total de la verificación será como "**HABILITADO**" o "**NO HABILITADO**".

Solo las propuestas que queden "**HABILITADAS**" en la verificación de requisitos habilitantes, serán objeto de evaluación de los factores de ponderación y del otorgamiento del puntaje que corresponda a cada factor, siempre y cuando la oferta cumpla con las condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás documentos que soportan el proceso de selección de contratistas.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

a) Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
b) Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para el efecto los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

   Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad consultará los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

7.1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formato 1)

El Proponente presentará el "**Formato 1. Carta de Presentación de la Oferta**", el cual debe estar diligenciado y firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado. Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la Entidad y/o Autoridad que fuere competente, conforme a ley colombiana.

El "**Formato 1 Carta de Presentación de la Oferta**" debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del "**Anexo 2 Pacto de Transparencia**" y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el pliego de condiciones, sin perjuicio de que El Fondo Adaptación se reserve el derecho de solicitar aclaraciones adicionales de los aspectos que considere pertinentes.

7.1.1.3. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo

5° del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **(i)** presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; **(ii)** responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; **(iii)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso **(iv)** suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

7.1.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

- **PERSONAS NATURALES**

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.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

- **PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

a) Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

1. 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 originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
2. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
3. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
4. 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 el órgano social competente respectivo para cada caso.
5. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
6. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en 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.
7. La entidad verificará la existencia de situaciones de control, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 1600 de 2024[1], que modifico el artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1081 de 2015.

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 (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento 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 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.

[1] *Prevención de corrupción en la contratación pública. Las entidades mencionadas en el artículo 2.1.4.3.1.2 del presente Decreto, sin perjuicio de las demás obligaciones legales y reglamentarias, deberán garantizar las siguientes acciones en el desarrollo y la gestión contractual a su cargo: a). Verificar la existencia de situaciones de control. En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales. Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.*

b) Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
4. Facultades del representante legal o de la persona designada 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 para cada caso.
5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
7. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

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 selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las 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:

1. Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
2. Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
3. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.

4. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
5. 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.
6. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

d) PROPONENTES PLURALES "Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales)

Podrán presentarse propuestas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y, además de cumplir con los requisitos generales señalados en la convocatoria, estarán sujetos a lo siguiente:

a. Los integrantes del consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

b. Los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.

c. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar un documento que contenga las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la manifestación expresa de su intención de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de ejecutar el contrato.

d. El documento de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá expresar claramente lo siguiente:

1. Si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, señalará los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. La omisión de este señalamiento hará que la Entidad entienda que la propuesta fue presentada por un consorcio.

2. Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del

consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a presentar propuesta y ejecutar el contrato.

3. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre del presente proceso hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución y un (1) año más.

4. El documento debe contener la manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conocen y aceptan los términos de los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones del proceso y responden solidariamente, tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la propuesta, como por las obligaciones que el consorcio o unión temporal asumirán en caso de adjudicación.

5. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal en caso de resultar favorecido con la selección.

6. Describir el porcentaje de participación de cada una de las personas jurídicas o naturales que conforman el consorcio o la unión temporal y que destinarán para la ejecución del contrato.

7. El consorcio o la unión temporal deberá cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en el pliego de condiciones, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

8. En caso de resultar favorecidos con la selección de la contratación dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

9. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido, de acuerdo a lo previsto en el en el manual de Contratación de la UPIT.

10. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.

11. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, que reúna las

mismas características técnicas, de infraestructura, financieras y en general todas aquellas relevantes para la correcta ejecución del contrato, o mejores, previa autorización escrita de la entidad.

7.1.1.5. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es plural, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente colombiana.

NOTA: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

7.1.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (Formato 3)

7.1.1.6.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el *"Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales (Persona Jurídica)"* 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 laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales".

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

7.1.1.6.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe presentar el "Formato 3. Pagos de seguridad social y aportes legales (Personas Naturales)" y acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

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.

7.1.1.6.3. PROPONENTES PLURALES

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

7.1.1.6.4. 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 integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o 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 integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

7.1.1.6.5 CERTIFICADO DE VIGENCIA Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pagos de seguridad social y aportes legales allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del Proponente o de los integrantes del Proponente Plural, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

7.1.1.7. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

De acuerdo 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 el Decreto 1082 de 2015, todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

El proponente singular o cada uno de los miembros del proponente plural deberán anexar el Registro Único de Proponentes – RUP expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del "cierre del proceso y presentación de ofertas". En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, la inicialmente establecida en el cronograma electrónico SECOP II del proceso de selección.

El artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente y en firme , esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la

información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que

adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección de contratistas cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

NOTA: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes – RUP deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de RECHAZO de la propuesta (Numerales 12.2, 12.3 y 12.4 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023).

En todo caso, el Fondo Adaptación atenderá a lo dispuesto en los numerales 12.2, 12.3 y 12.4 de la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente - Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023.

7.1.1.8. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) – LEY 2097 DE 2021

De acuerdo con el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá anexar con la propuesta el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del:

- Proponente persona natural.
- Representante legal de la persona jurídica.

- Representante legal del proponente plural y de cada una de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el proponente plural, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de procesos alimentarios.

7.1.1.9. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Fondo Adaptación realizará la consulta en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

7.1.1.10 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El Fondo Adaptación realizará la consulta en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

7.1.1.11 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

El Fondo Adaptación realizará la consulta en cumplimiento del artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012.

7.1.1.12. VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El Fondo Adaptación realizará la consulta correspondiente para dar cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

7.1.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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° del Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 5° de la Ley 1882 de 2018).

El Proponente presentará la Garantía de seriedad de la oferta sobre el valor del presupuesto oficial estimado por el Fondo Adaptación para el proceso de contratación.

Las características de las Garantía son las siguientes:

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 ADAPTACIÓN identificado con el NIT 900.450.205-8 - Avenida Calle 26 #92-32 · Edificio Gold 9 · Piso 2, Teléfono (+57) 601 4325400
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	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de Cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	**DIEZ POR CIENTO (10%)** del Presupuesto Oficial del presente Proceso de Contratación.
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. La garantía debe señalar el Proyecto al cuales el Proponente presenta oferta.
Objeto y proceso	• La garantía debe señalar el objeto y número del proceso de selección de contratistas.

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.

7.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.2.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el "Formato 4 Experiencia del Proponente" y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 7.2.1.4 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

El Proponente sólo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

7.2.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

A. El Proponente deberá acreditar la experiencia con **MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en el RUP.
B. Estar registrada en el Registro único de Proponentes – RUP, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios) hasta el tercer nivel, El Proponente deberá acreditar mínimo cuatro de los códigos UNSPSC relacionados en la siguiente tabla, dentro de los cuales deberá acreditar los códigos 78131800 y 81112000

Clasificación Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
78131602	**78** - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13 –** Almacenaje	**16 -** Almacenamiento de Bienes Generales	**00**
78101801	**78-**Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**10-**Transporte de Correo y Carga	**18-**Transporte de Carga por Carretera	**00**
78131804	**78 -** Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	**13 -** Almacenaje	**18-**Bodegaje y Almacenamiento Especializado	**00**
80101604	**80 –** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**10 –** Servicios de Asesoría de Gestión.	**16 –** Gerencia de Proyectos.	**00**.
80161506	**80 –** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**16** – Servicios de Administración de Empresas	**15** – Servicios de Apoyo Gerencial.	**00**
81112005	**81 -** Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**11 -** Servicios Informáticos	**20 -** Servicios de Datos	**00**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios

ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el **"Formato 4 Experiencia del Proponente".**

C. La sumatoria de los contratos debe ser igual al **100% del valor del presupuesto oficial** estimado, expresado en SMMLV (1.728,7709). Para el caso de Proponentes Plurales, la experiencia deberá acreditarse en la misma proporción de la participación porcentual (%) de cada uno de los integrantes que lo conforman.

D. El objeto y/o las obligaciones deben señalar actividades relacionadas con **digitalización documental, custodia y administración de archivos, ventanilla única de radicación y/o correspondencia de entidades públicas, y organización de archivos y/o fondos acumulados. Estas actividades se pueden acreditar por separado, siempre y cuando en sumatoria, se puedan evidenciar todas las actividades**

E. Estar relacionados en el **"Formato 4 Experiencia del Proponente"** con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **"Formato 4 Experiencia del Proponente"**. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

F. Los contratos a certificar deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

7.2.1.2. EXPERIENCIA MIPYME O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Arts. 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Art. 3° del Decreto 1860 de 2021)

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como **MÁXIMO SIETE (7) CERTIFICACIONES DE** contratos ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en el RUP. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como **MÁXIMO SIETE (7) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ejecutados, terminados y/o liquidados y registrados en el RUP**.

Emprendimientos y empresas de mujeres: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Mipymes: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad

de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA: Sin perjuicio de los criterios diferenciales las Mipymes o emprendimientos y empresas de mujeres deberán cumplir con los exigido en los literales B, C, D y E del numeral 7.2.1.1.

7.2.1.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La Entidad únicamente exigirá para la verificación de la experiencia los contratos celebrados, ejecutados y terminados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
B. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el "Formato 4 Experiencia del Proponente", para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.
   Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los siete (7) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán máximo los siete (7) contratos allegados de mayor valor.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
D. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
E. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP siempre y cuando no haya perdido vigencia.

   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

7.2.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 7.2.1.3. del Pliego de Condiciones:

A. Contratante.
B. Objeto del Contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. El alcance del objeto y/o obligaciones relacionadas con el objeto y/u obligaciones a contratar.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral 7.2.1.3 de forma expresa así se determine.
F. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
G. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 7.2.1.3. de forma expresa así se determine.

H. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
I. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
J. El porcentaje de participación del integrante del Contratista Plural.

7.2.1.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán ser diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra, bienes y/o servicios contratados, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

7.2.1.6. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal y del subcontratista Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

    a) Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato principal.
    b) Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenece al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

7.2.1.7. PERSONAL O EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (Formato 5)

El Contratista deberá disponer del siguiente personal para prestar el servicio de atención al usuario para la recepción, validación, radicación, digitalización, clasificación y distribución de todos los documentos entrantes y salientes tanto físicos como

electrónicos recibidos en la ventanilla única de recepción, radicación y distribución de documentos:

Personal	Perfil	Experiencia
Un (1) técnico	Técnico en archivística, o gestión documental, o ciencias de la información, o sistemas de información o similares. Deberá contar con tarjeta profesional por parte del Colegio Colombiano de Archivistas.	12 meses en labores de radicación o centros de radicación o manejo de correspondencia.

Para la acreditación del requisito del personal o equipo mínimo de trabajo el Proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "**Formato 5 Aceptación y Cumplimiento de Equipo Mínimo de Trabajo**", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el estudio previo, Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

El "Formato 5 Aceptación y cumplimiento de equipo mínimo de trabajo" debe suscribir el Proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Una vez suscrito el contrato el contratista deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes suministrar las hojas de vida del personal o equipo mínimo de trabajo para la aprobación correspondiente por parte de la supervisión del contrato, y previo a la suscripción del acta de inicio.

7.2.1.8. VISITA TÉCNICA DE VERIFICACIÓN

Se realizará en la fecha y hora advertida en el cronograma del proceso de selección de contratista, una visita técnica al lugar ofrecido en la propuesta como lugar de almacenamiento y preservación de la información (Bodega), a través del funcionario designado por el Fondo Adaptación donde se verificará que el proponente cumple con

lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024[2], lo referente a las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo como de las demás condiciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.

Si en el momento de la visita no se cumple con alguno de los requisitos previstos en la disposición antes citada (de acuerdo con la proforma de verificación anexa), se tendrá por no cumplida, de lo cual se dejará constancia en el acta de visita que se suscriba el día en que se lleve a cabo dicha visita.

Para efectos de lo anterior, los proponentes deberán diligenciar el Formato 6 Verificación Técnica del pliego correspondiente, con el cual se efectuará la visita y respectiva validación por el funcionario competente del Fondo Adaptación, donde se verificará si el proponente cumple o no cumple tanto las condiciones establecidas en el Acuerdo 001 de 2024.

En caso de que no se encuentre la persona designada por el proponente para atender la visita, no se realizará la verificación y en consecuencia se dará por NO CUMPLIDO el requisito habilitante aquí establecido.

El proponente deberá permitir soportar en evidencias fotográficas el resultado de la visita técnica, para lo cual, el Fondo Adaptación aplicará las medidas de seguridad y confidencialidad de la información adquirida, garantizando que la misma será usada exclusivamente para el presente proceso de selección, para lo cual el proponente autoriza en el formato correspondiente a la Entidad, a dar publicidad con el informe de verificación en la plataforma secop II a dicha información, para efectos del presente proceso de selección.

Como resultado de la visita técnica se definirá si cumple o no cumple con los requisitos exigidos por el Fondo Adaptación. Ver - Formato 6 Verificación Técnica.

Nota: Se informará mediante el cronograma del proceso de selección la fecha y hora de realización de la visita, para ello deberán disponer del tiempo y de los recursos suficientes para la verificación técnica de la instalación pretendida como lugar de almacenamiento y preservación de la información.

Se permitirá la subsanación de los aspectos de que trata la visita de verificación por una sola vez, la cual se validará mediante una última visita a las instalaciones ofrecidas por el proponente, para lo cual, el Fondo Adaptación la realizará como fecha máxima,

[2] La administración pública en sus diferentes niveles y las entidades privadas que cumplen funciones públicas, señaladas en el artículo 1.1.2 del presente Acuerdo, para la contratación de los servicios archivísticos de que trata el artículo 14° de la Ley 594 de 2000, deberán verificar y evaluar que las ofertas cumplan los requisitos administrativos y técnicos, necesarios para adelantar el proceso de contratación y su posterior ejecución, regulados en el presente Acuerdo, así como en las demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación. Del estudio realizado se dejará constancia en el expediente del contrato que se adjudique y en las actas del Comité de Desarrollo Administrativo, o Comité Interno de Archivo, según corresponda

hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación dentro del horario de oficina 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

En el evento en que el comité de verificación técnico realice una última visita dentro del término de traslado y el proponente no subsane en debida forma el requisito habilitante solicitado por la Entidad, se entenderá por no cumplido el requisito y así se reflejará en el informe de verificación.

Nota: Se informará mediante el cronograma del proceso de selección del contratista la fecha y hora de realización de la visita, para ello deberán disponer del tiempo y de los recursos suficientes para la verificación técnica de la instalación pretendida como lugar de almacenamiento y preservación de la información.

7.2.1.9. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DEL INMUEBLE (BODEGA) OFRECIDO

7.2.1.9.1. Inmueble En Propiedad

Si la propiedad del inmueble ofrecido en la propuesta es del proponente, este debe:

a) Adjuntar el Certificado de Tradición y Libertad de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, con una expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

7.2.1.9.2. Inmueble en arrendamiento o comodato o Leasing

Si el inmueble (Bodega) ofrecido por el proponente lo ostenta bajo un contrato de arrendamiento o comodato o leasing, este deberá:

a) Adjuntar Certificado de Tradición y Libertad de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, con una expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de contratación;
b) Copia del contrato de arriendo o comodato o leasing, que dé cuenta que el proponente es el arrendatario, comodatario o beneficiario del leasing, el cual deberá estar vigente al momento del cierre del proceso de contratación y hasta por el término de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección de contratistas.

NOTA 1: Las instalaciones (Bodega) que provea el contratista deben encontrarse dentro del perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá D.C, asegurando la preservación de toda la documentación del Fondo Adaptación en lugares idóneos para su almacenamiento, acorde a la reglamentación que rige al respecto.

NOTA 2: El proponente no podrá modificar las instalaciones (Bodega) ofrecidas en su propuesta al cierre del proceso de selección de contratistas, por considerarse un mejoramiento de la oferta.

7.3. REQUISITOS HABILITANTES SOBRE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.

De acuerdo con los resultados del documento del Análisis de Sector y de Mercado el Proponente deberá contar con la siguiente capacidad financiera y capacidad organizacional, con el fin de que su propuesta se considere habilitada:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,61
Razón de cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 30% POE

(i) Índice de liquidez

El indicador de Liquidez se calculará con base en la fórmula que aparece a continuación:

Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente >= 1.5

Nota: El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

(ii) Índice de endeudamiento

El indicador del Nivel de Endeudamiento se calculará con base en la fórmula que aparece a continuación:

Nivel de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total <= 0,61

(iii) Razón de cobertura de intereses

La Razón de Cobertura de Intereses se calculará con base en la fórmula que aparece a continuación:

Cobertura de Intereses: Utilidad operacional / Gastos de Interés >= 2

Nota: El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a uno (1).

(iv) Capital de trabajo ≥ 30% del Presupuesto Oficial Estimado – POE

El capital de trabajo se calculará de la siguiente manera:

Capital de Trabajo: Activo Corriente - Pasivo Corriente

7.3.1. Indicadores de capacidad organizacional

De acuerdo con los resultados del documento de Análisis de Sector y de Mercado, el Proponente deberá contar con la siguiente capacidad organizacional, con el fin de que su propuesta se considere habilitada:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,03

1. **Rentabilidad sobre el patrimonio** se calculará con base en la fórmula que aparece a continuación:

$$Rentabilidad\ sobre\ el\ patrimonio: \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio} \geq 0{,}05$$

2. **Rentabilidad sobre el activo** se calculará con base en la fórmula que aparece a continuación:

$$Rentabilidad\ sobre\ activos: \frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ total} \geq 0{,}03$$

7.3.2 CÁLCULO DE INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES EN EL CASO DE PROPONENTES PLURALES

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses, capital de trabajo, rentabilidad sobre el patrimonio y rentabilidad sobre activos):

Cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio según el caso). Para el cálculo de los indicadores de capacidad financiera y organizacional de proponentes plurales se deberá aplicar la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} (Componente\ 1\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación\ i)}{\sum_{i=1}^{n} (Componente\ 2\ del\ indicador\ i\ X\ porcentaje\ de\ participación\ i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

En el caso de proponentes plurales, el **capital de trabajo** considerado será la sumatoria de los capitales de trabajo de cada integrante del Proponente Plural multiplicado por su % de participación correspondiente. El capital de trabajo del proponente plural se calculará con base en la siguiente fórmula:

$$CT = \sum_{i=1\ldots n} [(CT_i * \%_i)]$$

En donde:
CT = Capital de trabajo del Proponente Plural
CTi = Capital de trabajo del integrante i del Proponente Plural
%i = Porcentaje de participación del integrante i en el Proponente Plural
n = Número total de integrantes del Proponente Plural Proponente
i = Integrante i del Proponente Plural (varía entre 1 y n)

7.3.3 Proponentes e integrantes de consorcios y uniones temporales obligados legalmente a inscribirse en el RUP

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo complementan y/o modifican, la Capacidad Financiera y la Capacidad organizacional de los proponentes será verificada por **EL FONDO** en el RUP de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones del presente proceso de selección.

La información de la Capacidad Financiera y la Capacidad organizacional debe estar vigente y en firme a más tardar a la fecha del cierre del presente proceso de selección, o al día de vencimiento del plazo de traslado del informe preliminar de evaluación; dicha información contable será la correspondiente al último año fiscal, es decir, con corte al 31 de diciembre de 2024.

Si la fecha de corte de la información financiera de las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia es diferente a la exigida anteriormente, se deberá justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este documento.

EL FONDO verificará los indicadores de Capacidad Financiera y de Capacidad organizacional, teniendo en cuenta el último año fiscal que se refleje en el RUP que cumpla los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Por lo anterior, los proponentes deberán indicar en el **Formato - "Capacidad Financiera y organizacional para proponentes obligados a inscribirse en el RUP**", el último año fiscal para facilitar la verificación por parte del FONDO de los factores de la Capacidad Financiera y la Capacidad organizacional.

Si el proponente no cumple con los requisitos de Capacidad Financiera o Capacidad organizacional en su conjunto con alguno de los años reportados en el RUP, será calificado como "NO HABILITADO".

Si la persona jurídica proponente o la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal proponente no tiene la antigüedad suficiente para acreditar la información de la Capacidad Financiera y de la Capacidad organizacional correspondiente al último año señalado en el presente numeral, podrá acreditar dicha información, desde su primer cierre fiscal.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que allí consten y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

7.3.4 Proponentes e integrantes de consorcios y uniones temporales no obligados legalmente a inscribirse en el RUP

Los proponentes e integrantes de los consorcios y uniones temporales no obligados a inscribirse en el RUP según las disposiciones aplicables (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia) para la verificación de la Capacidad Financiera y la Capacidad organizacional, deben presentar lo siguiente:

A. Los Estados Financieros con fecha de corte al 31 de diciembre del último año, debidamente presentados bajo NIIF en la moneda local del país en el cual fueron emitidos, que incluya como mínimo el Balance General y el Estado de Resultados, o a la fecha de corte que corresponda, para lo cual se deberá acreditar en debida forma que la legislación propia del país de origen establece fechas de corte diferentes a las previstas anteriormente. Los Estados Financieros citados en este numeral deben estar debidamente auditados, si aplican de acuerdo a la legislación del país de origen.

B. Si el proponente no cumple con los requisitos de Capacidad Financiera o Capacidad organizacional en su conjunto con alguno de los años señalados en el presente documento, será calificado como "NO HABILITADO".

C. Para personas jurídicas no obligadas a inscribirse en el RUP constituidas en el año en que se adelanta el presente proceso de selección, la verificación de su Capacidad Financiera y de su Capacidad organizacional se efectuará con los Estados Financieros de corte trimestral o de apertura, que cumplan los requisitos señalados en el literal a) anterior.

D. Las Notas a los Estados Financieros presentados;

- La Traducción simple al castellano de los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) auditados cuando aplique, en pesos colombianos;
- El Formato - **"Capacidad Financiera y Capacidad organizacional para extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia"** que contenga la información solicitada en el mismo, el cual debe ser suscrito por el representante legal del proponente (o integrante, según corresponda), si éste es extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia, y el contador público colombiano quien efectúa las conversiones a moneda legal colombiana. Este formato se entiende suscrito bajo la gravedad de juramento;
- La Copia de la(s) tarjeta(s) profesional(es) del(los) contador(es) público(s) colombiano(s) que certifica(n) la conversión a pesos colombianos, y;
- El(los) Certificado(s) vigente(s) de antecedentes disciplinarios del(los) contador(es) público(s) colombiano(s) que certifica(n) la conversión a pesos colombianos; expedido(s) por la Junta Central de Contadores de Colombia.

NOTA: cuando los Estados Financieros están expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

1. Si los Estados Financieros están expresados en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República y certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para la fecha de corte de los Estados Financieros, para lo cual se deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión en el formato **"Capacidad Financiera y organizacional para extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia"**.

2. Si están expresados originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre de los estados financieros, utilizando para tal efecto la tasa **media** publicada por el Banco de la República en el siguiente enlace https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/monedas-disponibles; y excepcionalmente, en el caso en que no esté publicado por el Banco de la República, se deberá utilizar la publicada por el conversor de divisas OANDA en la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/

3. Realizada la conversión a dólares americanos, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con lo señalado de manera precedente.

CAPÍTULO III

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

8.1. FACTORES DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes, de acuerdo con las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones, el criterio de HABILITADO, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de **selección y calificación** que se establecen a continuación:

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, conforme a lo establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015:

"La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".

La ponderación se realizará a las propuestas habilitadas y que no estén incursas en causal de rechazo, conforme a los elementos de calidad y precio con un puntaje máximo total de 100 puntos, tal como a continuación se enuncia:

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	50
El proponente que adicional proporcione un (1) técnico en gestión documental durante todo el plazo de ejecución del contrato y sin ningún costo adicional para el Fondo Adaptación. Perfil: Técnico en archivística, o gestión documental, o ciencias de la información, sistemas de información o similares. Deberá contar con tarjeta profesional por parte del Colegio Colombiano de Archivistas. Experiencia: 12 meses en labores de radicación o centros de radicación o manejo de correspondencia.	15
Realizar el inventario de cinco mil (5.000) planos para los cuales se diligenciarán cinco (5) metadatos que se encuentran en el pie de plano y/o notas al margen de cada plano.	13,5

Digitalizar un 10% de imágenes adicionales a las solicitadas en el estudio previo, sin costo adicional para el Fondo Adaptación	10
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme Domiciliada En Colombia	0,25
Total	**100**

Para que las propuestas sean calificadas, las mismas deberán estar habilitadas en todos los requisitos habilitantes y no estar incursas en causal de rechazo.

8.1.1. OFERTA ECONÓMICA

Evaluación Propuesta Económica (Hasta 50 puntos)

El Fondo Adaptación otorgará un puntaje máximo Cincuenta (50) Puntos, para lo cual, dispone de cuatro (4) fórmulas (media aritmética, media aritmética alta, media geométrica con presupuesto oficial y menor valor) de las cuales se seleccionará una (1) de ellas para su aplicación, evaluación y ponderación del Criterio Oferta Económica, y determinar el puntaje a otorgar a cada uno de los proponentes.

El Fondo Adaptación seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica y asignará el puntaje de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación:

Las opciones serán determinadas mediante la utilización de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el **segundo día hábil siguiente a la fecha prevista en el cronograma electrónico del proceso, incluidas las modificaciones que se realicen a éste mediante adendas, para la actividad de "Presentación De Ofertas"**.

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/10100115

La Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TRM– es el promedio ponderado por monto de las operaciones de compra y venta de dólares de los Estados Unidos de América a cambio de moneda legal colombiana, pactadas para cumplimiento en ambas monedas el mismo día de su negociación, efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario dentro del horario que establezca el Banco de la República mediante reglamentación general. Para el cálculo de la TRM se deberán excluir las operaciones de derivados, así como las operaciones efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario con

entidades diferentes de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La TRM es calculada diariamente y certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia con base en la información disponible y la reglamentación expedida por el Banco de la República.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la obligación de calcular y certificar la TRM y divulgarla al mercado y al público en general, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Resolución Externa No. 1 de 2018, expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, la metodología establecida por el Banco de la República mediante Circular Reglamentaria DODM – 146, el artículo 11.2.1.4.15 del Decreto 2555 de 2010 y la Resolución No.0416 de 2006 de la Superintendencia Financiera de Colombia. **(**https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/60819**)**

El número que representa la TRM se compone de un valor entero y dos cifras decimales de forma que, para el presente proceso, el valor que compone las cifras decimales definirá la opción que determina la fórmula que se asignará en la calificación económica de las propuestas habilitadas de acuerdo con lo siguiente:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

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

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas será la OFERTA ECONÓMICA electrónica dispuesta en la Plataforma del SECOP II.

. Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas habilitadas y la asignación de puntaje en función de la proximidad de las propuestas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas.

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{X_i}{n}$$

Donde:

$\underline{X}$ = Media aritmética.

X_i= Valor total de la propuesta sin decimales i

n = Número total de las Propuestas habilitadas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 50\% * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X} \\ 50\% * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X} \end{cases}$$

Donde:

$\underline{X_A}$= Media aritmética

V_i= Valor total sin decimales de cada una de las propuestas.

i = Número de Propuesta

En el caso de Propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

B. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Propuesta Hábil más alta y el promedio aritmético de las Propuestas habilitadas y la asignación de puntaje en función de la proximidad de las Propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas.

$$\bar{X}_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde:

$\underline{X_A}$= Media aritmética alta.

$\underline{X}$ = Promedio aritmético de las propuestas habilitadas (Media aritmética)

V_{max}= Valor de la propuesta más alta habilitada sin decimales.

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

$$Puntaje\ i\ = \begin{cases} 50\% * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}_A \\ 50\% * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}_A \end{cases}$$

Donde:

$\underline{X}_A$= Media aritmética alta.

V_i= Valor total sin decimales de cada una de las propuestas

i = Número de Propuesta

En el caso de Propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas habilitadas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntaje en función de la proximidad de las propuestas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas habilitadas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro.

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Propuestas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Propuestas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en la Tabla anterior, mediante la siguiente fórmula.

$$\dot{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \cdots * PO_{nv} * P_1 * p_2 * \cdots * p_n}$$

Donde:

$\underline{G}\, po$= Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

PO= Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_n= Valor de la propuesta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ajustar 50%

$$Puntaje\ i\ = \begin{cases} 50\% * \left(1 - \left(\frac{G_{po} - V_i}{G_{po}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ G_{po} \\ 50\% * \left(1 - 2 * \left(\frac{|G_{po} - V_i|}{G_{po}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ G_{po} \end{cases}$$

Donde:

Gpo= Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Propuestas

i = Número de Propuesta.

En el caso de las Propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

D. Menor Valor

Consiste en establecer la Propuesta de menor valor y la asignación de puntaje en función de la proximidad de las Propuestas a dicha propuesta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método el Fondo Adaptación procederá a determinar el menor valor de las Propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ i\ =\ 50\%\ *\left(1\ -\ 2.0\ *\left(\frac{|V_{MIN}-V_i|}{V_{MIN}}\right)\right)$$

Donde:

V_{MIN}= Menor valor de las propuestas habilitadas.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Propuestas.

i= Número de propuesta.

En este el puntaje está definido por la relación entre el valor de la Propuesta mínima y el valor de la Propuesta del proponente i.

Nota: La calificación respectiva se realizará con base en puntajes, de tal forma que la constante Puntaje i en todas las fórmulas equivaldrá al 50%.

Nota 1: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje, y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Nota 2: Ponderación económica en caso de una (1) oferta habilitada y que no se encuentre rechazada.

En el evento en que sólo haya un proponente habilitado, cuya propuesta no incurra en causal de rechazo, **EL FONDO** verificará que su oferta económica cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y le asignará el mayor puntaje establecido por el factor de propuesta económica.

8.1.2. LISTA DE PRECIOS - OFERTA ECONÓMICA

El proponente presentará la oferta económica en la sección ***"PROPUESTA ECONÓMICA"*** de la **Plataforma SECOP II** https://colombiacompra.gov.co/secoii y sobre la cual el Comité Asesor y Evaluador efectuará la verificación, evaluación y revisión aritmética.

Para el diligenciamiento de la **PROPUESTA ECONÓMICA**, el proponente debe hacerlo en los campos habilitados en la **Sección – PROPUESTA ECONÓMICA** de la **Plataforma SECOP II**.

En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico. El único documento válido para efectos de la verificación y evaluación económica de las propuestas presentadas es el sobre electrónico **PROPUESTA ECONÓMICA** dispuesto en la **Plataforma del SECOP** II para el presente proceso de selección de contratistas.

El proponente al momento de presentar su propuesta económica en la Plataforma SECOP II deberá tener en cuenta lo siguiente:

LISTA DE PRECIOS UNITARIO POR ITEM

El ofrecimiento económico estará representado por la sumatoria total de los valores unitarios de cada uno de los items IVA incluido, el cual debe incluirse en la Lista de precios de la plataforma del SECOP II, acorde con las siguientes reglas:

a. El proponente deberá indicar el valor total de la oferta, incluyendo todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, así como las demás contribuciones fiscales y parafiscales, impuestos, tasas y contribuciones, establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales.
b. La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.
c. La propuesta económica debe presentarse en valores enteros.
d. En caso que el proponente presente la oferta económica en decimales o del resultado de la operación matemática sea necesario ajustar el ofrecimiento a valores enteros, la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).
e. Será causal de RECHAZO cuando la propuesta supere el 100% del PRECIO TECHO máximo establecido para alguno de los ítems que componen la oferta, de acuerdo con el "ESTUDIO DE MERCADO", el cual forma parte del estudio previo, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica, o cuando no se presente propuesta económica o cuando oferte uno o varios ítems en $0.
f. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
g. La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen por cada una de las vigencias de ejecución contractual, así como los costos directos e indirectos.

h. La propuesta económica debe ser ofrecida por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable, y teniendo en cuenta el lleno de los requisitos técnicos exigidos en cada uno de los servicios detallados en el Anexo Técnico y el pliego de Condiciones.
i. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Las listas de precios deberán diligenciarse simultáneamente con los requisitos habilitantes y técnicos a través de la plataforma del SECOP II.

La lista de precios relacionada en la plataforma SECOP II, contiene los valores unitarios máximos a ofertar por cada uno de los ítems incluido IVA.

Nota: Los precios unitarios se establecen como precio techo para cada ítem en el estudio de mercado, que el proponente deberá tener en cuenta para hacer su ofrecimiento.

LISTA DE PRECIOS VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO

El proponente deberá diligenciar una SEGUNDA LISTA DE PRECIOS con el valor del presupuesto oficial, el cual corresponde a la suma de **$2.460.905.410**, el cual incluye IVA, así como los demás gastos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El valor del contrato será el presupuesto oficial del proceso. El presupuesto se ejecutará por el método de bolsa a monto agotable.

PROPUESTA ECONÓMICA: Para efectos del presente proceso de selección de contratistas el proponente debe diligenciar en este componente en cada una de las casillas el valor que oferta para cada uno de los ítems un número entero como valor. El total que resulte de la sumatoria de los valores unitarios ofrecidos suman para la propuesta económica. Los valores señalados por el Fondo Adaptación en el formato de propuesta económica son precios techo que el proponente no deberá superar para presentar su propuesta económica, so pena de rechazo. Los valores ofrecidos deben incluir IVA, impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que incurra el contratista para la celebración y ejecución del contrato.

El proponente que no diligencie uno o varios de los ítems o diligencie cualquier otro signo, carácter o símbolo diferente a un número entero, será causal de **RECHAZO** de la propuesta. El proponente en su "***PROPUESTA ECONÓMICA***" no podrá ofertar valores que superen los valores unitarios techo establecidos por El Fondo Adaptación para cada ítem, así como tampoco podrá superar el **PRESUPUESTO OFICIAL** estimado para el presente proceso de selección, so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

El Fondo Adaptación no asumirá ninguna responsabilidad respecto a cualquier propuesta

que haya sido incorrectamente presentada o identificada, así como tampoco será responsable por la información que suministre cualquiera de los funcionarios o representantes a través de medios diferentes de la Plataforma SECOP II.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web de la Plataforma SECOP II la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso de selección de contratistas.

NOTA 2: Los precios contenidos en la propuesta económica no están sujetos a reajuste alguno; por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta al momento de la elaboración de su ofrecimiento los posibles incrementos económicos y riesgos monetarios.

NOTA 3: Si revisadas las ofertas de los proponentes, de conformidad con la información establecida por El Fondo Adaptación en los estudios y documentos previos, la Entidad determina que la oferta adjudicataria es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través de la "Guía Para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación, el Comité Asesor y Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones y allegue los documentos que sustentan el valor ofertado, señalándose para ello un término perentorio no mayor a un (1) día hábil contado a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual el proponente deberá allegar las explicaciones y los documentos que soporten y permita a la Entidad realizar el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

8.1.3. FACTORES DE PONDERACIÓN DE CALIDAD (38,5 Puntos)

FACTOR DE CALIDAD

El Fondo Adaptación otorgará un máximo de hasta 38,5 Puntos, al proponente que ofrezca los siguientes ítems:

1. El proponente que adicional proporcione un (1) técnico en gestión documental durante todo el plazo de ejecución del contrato y sin ningún costo adicional para el Fondo Adaptación. Perfil: Técnico en archivística, o gestión documental, o ciencias de la información, sistemas de información o similares. Deberá contar con tarjeta profesional por parte del Colegio Colombiano de Archivistas. Experiencia: 12 meses en labores de radicación o centros de radicación o manejo de correspondencia.**(15 Puntos).**

2. Realizar el inventario de cinco mil (5.000) planos para los cuales se diligenciarán 5 cinco (5) metadatos que se encuentran en el pie de plano de cada plano. **(13,5 Puntos).**

3. Digitalizar un 10% de imágenes adicionales a las solicitadas en el estudio previo, sin costo adicional para el Fondo Adaptación. **(10 Puntos)**.

El proponente podrá ofrecer uno (1), o hasta tres (3) de los criterios de calidad técnica, para lo cual, el Fondo Adaptación otorgará el puntaje de acuerdo con los puntos asignados para cada uno de los criterios.

Para el efecto, el proponente deberá diligenciar el "**Formato 7 Factor Calidad Técnica**" y marcar con una (X) los ítems que ofrece.

8.1.4. PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL = 10 PUNTOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021:

"(…) En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado 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 conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.".

El artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 2º del Decreto 680 de 2021, entre otros señala: *"(…) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato".*

Teniendo en cuenta las disposiciones del Decreto 680 de 2021, en los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

● El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación.

● El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación.

● La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Por lo expuesto, y en cumplimiento de las disposiciones vigentes, para aplicar el presente factor de evaluación se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

Los proponentes pueden obtener puntaje por promoción de la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de componente nacional. EL FONDO en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicios nacionales o con trato nacional y por (ii) incorporación de componente nacional.

8.1.4.1. SERVICIOS NACIONALES O CONTRATO NACIONAL

Las personas naturales colombianas, las personas naturales extranjeras residentes en Colombia, y las personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, proponentes, que acrediten su nacionalidad, residencia o constitución, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto al respecto, en el presente subnumeral, y ofrezcan en su propuesta, en el **Formato No 8 denominado "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**" o en otra parte de la misma, vincular como mínimo el ochenta por ciento (80%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, obtendrán **diez (10) puntos** en el presente factor de evaluación.

Las personas señaladas en el inciso anterior deberán acreditar su nacionalidad, residencia o constitución, según corresponda, así:

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 de conformidad con la legislación colombiana**: El certificado o documento de existencia y representación legal emitido por la Cámara de Comercio o la autoridad o la entidad competente.

Los extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, o personas jurídicas extranjeras, con sucursal o sin sucursal en Colombia, proponentes) con Trato Nacional, ofrezcan en su propuesta en el **Formato N° 8 denominado "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**" o en otra parte de la misma, vincular como mínimo el ochenta por ciento (80%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, obtendrán **diez (10) puntos** en el presente factor de evaluación.

Para efectos de la aplicación del inciso anterior, el Fondo Adaptación concederá Trato Nacional a los extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, o personas jurídicas extranjeras, con sucursal o sin sucursal en Colombia, proponentes), que acrediten según corresponda, su nacionalidad con el pasaporte, o su constitución con el documento de existencia respectivo, en alguno de los Estados de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación o en alguno de los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones, o en alguno de los Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

Los extranjeros con Trato Nacional que participen en el presente proceso de contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su propuesta, si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la propuesta la regla de origen a aplicar, el Fondo Adaptación evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen prevista en el presente documento.

Si todos los integrantes del proponente plural cumplen los requisitos anteriores para acreditar que son personas naturales colombianas, o personas naturales extranjeras residentes en Colombia, o personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, o extranjeros con Trato Nacional, según lo dispuesto en el presente numeral, y el proponente plural o uno de sus integrantes, ofrece en la propuesta en el **Formato N° 8 denominado "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**" o en otra parte de la misma, vincular como mínimo el ochenta por ciento (80%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de contratación, el proponente plural obtendrá **diez (10) puntos** en el factor de evaluación establecido en el presente subnumeral.

En el evento anterior, cuando uno o varios de los integrantes del proponente plural NO cumpla(n) los requisitos anteriores para acreditar que es(son) persona(s) natural(es) colombiana(s), o persona(s) natural(es) extranjera(s) residente(s) en Colombia, o persona(s) jurídica(s) constituida(s) de conformidad con la legislación colombiana, o extranjero(s) con Trato Nacional, según lo dispuesto en el presente numeral, el proponente no obtendrá puntaje por "Servicios Nacionales o Trato Nacional", pero podrá dar cumplimiento al subnumeral 8.1.3.1. de este documento, para la asignación del puntaje del factor de "Incorporación de Componente Nacional".

Para la aplicación del factor de este subnumeral, El Fondo Adaptación no tendrá en cuenta documentos presentados por el proponente con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

8.1.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

El Fondo Adaptación asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del ochenta por ciento (80%) 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 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 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 8B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del ochenta por ciento (80%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

El Fondo Adaptación únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **"Formato 8B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros**" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "**Formato 8B 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 8A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", presente el "Formato 8B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 7.4. ni por el regulado en este numeral.

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

Para la aplicación del factor de este subnumeral, el FONDO no tendrá en cuenta documentos presentados por el proponente con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

Dado que el Apoyo a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, el contratista no podrá modificar en la ejecución del contrato los porcentajes totales de componente nacional y extranjero ofrecidos.

8.1.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD = 1 PUNTO

El Fondo Adaptación asignará un (1) Punto del total del puntaje, al proponente que acredite el número mínimo de personas con 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, adicionado por el Decreto 392 de 2018 o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificarán el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 Punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número Total de Trabajadores de la Planta de Personal del Proponente	Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

NOTA : El Fondo Adaptación a través del supervisor, verificará durante la ejecución del contrato que el contratista mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá allegar al interventor, la documentación que así lo demuestre y éste a su vez la remitirá a la entidad. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

Nota 1: Para los efectos previstos en el presente numeral, "el (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación", es acreditar como mínimo el 40% del número de SMMLV señalado en el numeral 5.1.2.1. "Experiencia Habilitante del proponente" de este documento, según lo establecido en éste. En este caso, el Formato - Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condición de Discapacidad citado anteriormente, debe suscribirse por la persona natural o representante legal de la persona jurídica o el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo), según corresponda (*), que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

Nota 2: EL FONDO para el cumplimiento de este requisito sólo tendrá en cuenta el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo en el cual expresamente se indique el "*NÚMERO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD*", de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 392 de 2018.

Nota 3: Para la aplicación del factor de este numeral, **EL FONDO** no tendrá en cuenta documentos presentados por el proponente con posterioridad al cierre del presente proceso de selección.

Nota 4: De conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 392 de 2018, "*(…) La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables*."

EL FONDO a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que **EL CONTRATISTA** mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta durante el proceso de selección. **El CONTRATISTA** deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y, la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa vigente aplicable. En la ejecución del contrato se confirmará dicho factor a medida que se entreguen las facturas para trámite de pago, dado que deben entregar planilla de seguridad social por cada persona contratada.

8.1.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: (MÁXIMO 0,25 PUNTOS).

El FONDO 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 9 Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres**" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar 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 tendrá 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 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.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Esta circunstancia se acreditará:

a) Mediante **certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal**, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b) Mediante **certificación expedida por el representante legal y el contador**, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del

proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

8.1.7. EMPRENDIMIENTOS MIPYMES: (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

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

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

8.2. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, en el Informe de Evaluación de las propuestas, EL FONDO reducirá dos (2) puntos del puntaje total obtenido por el(los) proponente(s), en el caso en que se le(s) haya impuesto una o más multas o se le(s) haya hecho efectiva una o más cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección.

Esta reducción también afecta a las Estructuras Plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación señalada en el inciso anterior.

Las personas jurídicas, como proponente(s) individual(es) o integrante(s) de una Estructura Plural, deberán allegar una declaración juramentada suscrita por el representante legal o apoderado de la persona jurídica, en la que manifiesten si han sido o no objeto de imposición de multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre prevista para el presente proceso de selección. "Formato Declaración Juramentada de Imposición de Multas y/o Cláusulas Penales (PERSONA JURÍDICA)".

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, 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.

Para la verificación de esta circunstancia, el proponente individual o el integrante de la Estructura Plural, según aplique, deberá allegar copia de la demanda radicada junto con la constancia de su radicación del aplicativo de la rama judicial.

Si en un mismo acto administrativo se impone de manera conjunta una multa y la cláusula penal, se aplicará la reducción mencionada, indistintamente de que dicho acto sea objeto de medios de control jurisdiccional.

EL FONDO efectuará la consulta respectiva en el Registro Empresarial y Social - RUES.

8.3. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los acuerdos comerciales vigentes especialmente en materia de trato nacional. Para ello, dichos criterios deberán ser acreditados con los medios establecidos en el 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. **Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.**

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

El proponente deberá realizar el diligenciamiento y suscripción del "*Formulario No. 8 Servicios Origen Nacional*".

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

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. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, 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.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11A - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)*".

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales*".

3. **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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación 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.**

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 es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11B - Vinculación de personas en condición de discapacidad*".

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas 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.**

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, cuando su conformación es 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 acreditará 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11C–Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)*" y/o "*Formulario 11C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)*", según corresponda.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.**

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, 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 presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11D - Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas*".

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales*".

6. **Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o

cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, 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 parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas o personas jurídicas integrantes de proponentes plurales, según corresponda*)".

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, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales*".

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

7.1. 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 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; 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, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen 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 numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11F - Participación mayoritaria de madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas*)".

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11F - Participación mayoritaria de madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)*", según corresponda.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 10 - Autorización para el tratamiento de datos personales*".

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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, que sean micro, pequeñas o medianas.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11H - Acreditación Mipyme*".

9. **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 presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. 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 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.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11H - Acreditación Mipyme*".

10. **Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, 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:

10.1. 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 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros 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 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, que sean micro, pequeñas o medianas.

El proponente deberá diligenciar el "*Formulario 11G-Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales*".

11. 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 a 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 Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Si una vez agotados los criterios de desempate previstos en el presente proceso de selección, continúan empatados dos o más proponentes, atendiendo las reglas de adjudicación, se realizará un sorteo, de la siguiente manera:

a) La Entidad 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 1.

b) Seguidamente, la Entidad 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 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.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros 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 oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

Nota 4: Los proponentes deben tener en cuenta el diligenciamiento y firma de los formatos establecidos para tal fin entre otros.

Nota 5: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, POR LO QUE LA NO PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS Y SOPORTES RESPECTIVOS, GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

CAPITULO IV

9. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el establecido en la plataforma SECOP II y podrá ser modificado mediante adenda.

9.2. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán formular observaciones por escrito al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Dichas observaciones deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co

Las observaciones que se realicen por fuera del término establecido serán extemporáneas y su respuesta no se acoge al cronograma del proceso.

9.3. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada.

Nota: Las observaciones extemporáneas serán absueltas, pero no dentro de los términos establecidos en el cronograma.

9.4. PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El FONDO publicará el acto administrativo de apertura del proceso de selección en el SECOP II. En tal acto administrativo se indicará el cronograma del proceso, señalando la fecha en la que se publicará el pliego de condiciones definitivo y las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones, tales documentos también serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

9.5. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

El FONDO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, tipificó, estimó y asignó los riesgos de la presente contratación.

Por lo anterior, la matriz de riesgo se presenta como anexo a este documento.

9.6. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El FONDO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el literal (a) del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente, evaluó y asignó los riesgos de la presente contratación, los cuales se encuentran en documento anexo publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y conforme al Cronograma establecido para el presente proceso de selección, se realizará la Audiencia Pública para revisar la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y 220 del Decreto No. 019 de 2012, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva, así como de precisar el contenido y alcance de los Pliegos de Condiciones y de lo cual se levantará un acta suscrita por los asistentes del FONDO y la relación de asistencia de los interesados hará parte de la misma.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la Entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo establecido en el Cronograma del proceso, cualquier interesado pueda solicitar aclaraciones adicionales a través de la sección "OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO" de Plataforma SECOP II, que la

Entidad responderá y publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, para conocimiento público.

La citada audiencia se llevará a cabo a través de medios electrónicos, el día y hora señalados en el Cronograma del presente proceso, para lo cual se garantizará el acceso a los interesados, entes de control, y cualquier ciudadano, su participación, para lo cual mediante mensaje público por la plataforma SECOP II, el FONDO publicará el acceso al aplicativo tecnológico que se determine para la asistencia y participación en la audiencia virtual, por cualquier interesado.

La audiencia se realizará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

1. Se procederá, en primer término, verificación de los asistentes a la audiencia.

2. La apertura de la audiencia tendrá en la fecha y hora señalados en el Cronograma del proceso y su conducción estará a cargo del Ordenador del Gasto competente del FONDO, o de su delegado, a quien corresponde ilustrar a los asistentes en relación con los aspectos procedimentales que considere pertinentes.

3. Se realizará la lectura de la distribución de riesgos propuesta por la Entidad, previamente publicada en documento anexo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

4. Se realizarán por parte de los asistentes, la presentación de todas las inquietudes y preguntas respecto a la distribución de riesgos propuesta por la Entidad, y sobre el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, para lo cual la entidad dará el uso de la palabra a un (1) representante del interesado, por el tiempo que se determine en la misma diligencia; si hay observaciones a la distribución de los riesgos, la Entidad las podrá resolver inmediatamente en la audiencia y hará la asignación de Riesgos Definitiva. El FONDO se reserva la facultad de emitir las respuestas al alcance y contenido del Pliego de Condiciones en la misma audiencia, o de hacerlo posteriormente, por escrito.

5. Cierre de la audiencia.

De esta audiencia se levantará la correspondiente Acta, la cual se publicará en la siguiente dirección: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE para consulta de los interesados.

9.7. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, mediante escrito a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

9.8. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Las respuestas a las observaciones y las adendas que se den como resultado de las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán de acuerdo con el cronograma del proceso de selección y en todo caso, con fecha límite hasta un día antes de la fecha prevista para el cierre.

Nota: Las observaciones extemporáneas serán absueltas, pero no dentro de los términos establecidos en el cronograma.

9.9. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

La recepción de ofertas se realizará UNICAMENTE en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de oferentes presentadas en el proceso.

9.10. EVALUACIÓN DE OFERTAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el FONDO designará un comité evaluador. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité evaluador calificará las propuestas presentadas de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y ponderables si es del caso, en el término establecido en la configuración del proceso.

El informe de evaluación se elaborará y motivará dentro del plazo establecido para ello en la configuración de este proceso de selección y será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

9.11. PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS

Los resultados de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co y estarán a disposición de los interesados durante el término establecido en la configuración del proceso (Por un término mínimo de cinco (5) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y las subsanaciones a requisitos habilitantes a que haya lugar[3]).

En estos se indicará si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones. En el caso que no se haya acreditado alguno

[3] Articulo 2 Decreto 399 de 2021

de ellos, se indicará de manera clara que requisitos deben subsanarse por parte de los oferentes dentro del término de traslado del informe de evaluación. Así mismo se publicará la puntuación, UNICAMENTE de los proponentes que se encuentran habilitados desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Todos aquellos requisitos que no afecte la asignación de puntaje, serán solicitados por la entidad y deberán ser allegados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Los proponentes deberán allegar (SECOP II www.colombiacompra.gov.co.) dentro del término antes señalado las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta[4].

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 el FONDO no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Informe de Evaluación", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un plazo igual al concedido inicialmente para la subsanación, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanación, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Quienes estén interesados en formular observaciones a los informes de evaluación, podrán hacerlo a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, dentro del término establecido en el cronograma para tal fin.

Nota 1: Las observaciones extemporáneas al informe de evaluación y a las propuestas de los oferentes serán absueltas hasta antes de la adjudicación del proceso de selección.

Nota 2: En este plazo los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas y replicar las observaciones que sobre la actualización de la evaluación de su propuesta se hayan presentado.

Nota 3: En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar, modificar la propuesta, para presentar nuevas observaciones o para debatir las observaciones ya resueltas.

9.12. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La adjudicación se hará en Audiencia Pública dentro del término establecido en el Cronograma de manera virtual y mediante acto administrativo debidamente motivado, que

[4] Artículo 5 Ley 1882 de 2018

se entenderá notificado al proponente favorecido en dicha audiencia. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

De la audiencia se elaborará un acta en la que se dejará constancia de las deliberaciones y decisiones que en el desarrollo de la misma se hubieren producido.
Adicionalmente, la Entidad comunicará a los demás proponentes a través de SECOP II.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

9.13.1. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

La citada Audiencia se llevará a cabo a través de medios electrónicos, el día y hora señalados en el Cronograma del presente proceso, para lo cual se garantizará el acceso a los interesados, entes de control, y cualquier ciudadano, su participación, para lo cual mediante mensaje público por la plataforma SECOP II, el FONDO publicará mediante mensaje el acceso al aplicativo tecnológico que se determine para la reunión, y realizarla mediante conferencia.

En el presente proceso licitatorio, y teniendo en cuenta lo establecido en el pliego de condiciones, en la audiencia de adjudicación y/o declaratoria de desierta podrán intervenir veedurías ciudadanas. Para poder intervenir en la audiencia, el interesado durante el mismo plazo señalado en el presente numeral deberá enviar por medio de mensaje público a través de la plataforma SECOP II o mediante correo electrónico a procesoscontractuales@fondoadaptacion.gov.co, indicando un correo electrónico activo, con el cual se le dará acceso al aplicativo para participar, acompañado del respectivo registro ante la personería municipal y distrital o Cámara de Comercio, según sea el caso, donde acredite su respectiva inscripción y registro. De no acreditar dicha circunstancia, no podrá intervenir en la misma.

La audiencia se realizará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- El Ordenador del Gasto del FONDO dará inicio a la diligencia.
- Se verificará la asistencia de los proponentes, sus representantes legales o de sus apoderados con sus respectivos poderes debidamente, conforme a la convocatoria y recepción de manifestaciones de participación recibidas. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, los cuales deberán ser remitidos escaneados por la plataforma SECOP II, previo al inicio de la audiencia.
- La verificación de la calidad de representante legal y/o apoderado se realizará al momento en que la moderadora de la audiencia otorgue el uso de la palabra a cada proponente. Para tal efecto, el mismo deberá activar su cámara y mostrar su

documento de identificación a fin de que el comité evaluador verifique su calidad de representante legal.

- En la audiencia los proponentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. (Duración máxima de la intervención: 5 minutos)

- Se concederá el uso de la palabra por una única vez al proponente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes. (Duración máxima de la intervención: 5 minutos)

- En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la Entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

- Toda intervención deberá ser hecha por la persona previamente designada por el proponente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado.

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

Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007

9.13. EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Previa recomendación del Comité Evaluador, la adjudicación del presente proceso, se efectuará mediante acto administrativo motivado al proponente que haya presentado la oferta más favorable y se realizará en la fecha señalada en el cronograma, el cual se publicará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública plataforma **SECOP II** https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE. La adjudicación es irrevocable y obliga tanto al FONDO como al adjudicatario en la realización de los fines propuestos y contratados. Contra este acto de adjudicación no proceden recursos.

9.14. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo Adaptación declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo previsto en el **Capítulo V** del presente pliego de condiciones.

9.15. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO (NO OSTENTAN CALIDAD DE HABILITANTES)

Los siguientes documentos son necesarios para la celebración del contrato, sin embargo, no ostentan la calidad de habilitantes.

a) **Copia del Registro Único Tributario:** El proponente adjudicatario deberá allegar el Registro Único Tributario actualizado y emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. En el caso de proponente plural, cada uno de los miembros debe allegar la copia del documento.

b) **Copia del Registro de información tributaria (RIT):** El Proponente adjudicatario que ejerzan actividades industriales, comerciales o de servicios en la jurisdicción del Distrito Capital de Bogotá, deberán allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria - RIT - expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuesto de Bogotá.

c) **Certificación bancaria:** El proponente adjudicatario deberá adjuntar certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de presentación de las propuestas dentro del presente proceso de selección, la cual debe especificar el número y tipo de cuenta y deberá estar a nombre de la Empresa oferente (para el caso de personas jurídicas) o del Representante Legal (para el caso de las personas naturales).

d) **Autorización consignación recursos firmada por el representante legal:** El proponente adjudicatario deberá adjuntar autorización por escrito firmada por el representante legal del proponente, para que se le consigne o se le transfiera los recursos producto de los pagos del contrato, a la cuenta corriente o de ahorros de su propiedad.

e) **Formato único de hoja de vida persona natural o jurídica de la función pública,** No aplica, toda vez que el/los contrato(s) que se deriven del presente proceso de selección son de compraventa.

f) **Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Interés – SIGEP,** Conforme a lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, se deberá aportar el pantallazo que acredite el registro de información sobre bienes y rentas, así como conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios en la página de la Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana.

NOTA: Estos documentos deberán ser presentados por el proponente adjudicatario dentro del día hábil siguientes a la adjudicación del proceso a través de la plataforma del SECOPII, de conformidad con lo establecido en la circular única de Colombia Compra Eficiente. No obstante, puede ser presentados con la propuesta.

CAPITULO V

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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, en desarrollo del proceso de contratación le sobrevenga causal alguna, previstas en la legislación para contratar. [Cuando en el mismo proceso de selección 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 sólo admitirá la primera la oferta presentada 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 de este Proceso de Contratación.

3. Cuando un representante legal de una persona jurídica sea representante legal de otra sociedad que presente propuesta a este proceso de contratación, ya sea en condición de proponente individual o plural.

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 (Disolución de la persona jurídica).

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 el pliego de condiciones.
6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 5.3. del estudio previo.

8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.

9. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley, o quienes participen en el proceso de contratación y hayan sido parte del equipo de trabajo que realizó los estudios y documentos previos de los bienes y/o servicios que se pretenden contratar.

10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta. (Parágrafo 3° del Art. 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 5° de la Ley 1882 de 2018).

11. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

12. Cuando se establezca la falta de capacidad jurídica para la presentación de la oferta, suscripción del contrato y para desarrollar el objeto del contrato.

13. Cuando la propuesta de un Proponente Plural sea presentada desde un usuario SECOP II de uno de sus integrantes o diferente al de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

14. Cuando el Proponente Plural modifique en el acuerdo consorcial o de unión temporal los porcentajes de participación de uno o algunos o todos sus integrantes.

15. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

16. Que el valor de uno o algunos de los ítems (Ref. Artículo) de la oferta exceda el valor techo establecido por la Entidad para el Proceso de Contratación.

17. No presentar la oferta económica en las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones.

18. 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 y la Entidad no haya podido o sido posibles su convalidación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros los de carácter habilitantes.
19. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5. del estudio previo.

21. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

22. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el "Anexo Técnico".

23. Las demás previstas en la ley.

CAPITULO VI

11. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

11.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO[5]

El contrato se perfeccionará con la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II[6].

Para la ejecución del contrato se requiere, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio en el caso de acordarse.

Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas establecidas en la Ley y en el presente pliego, en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma. En dicho caso, el FONDO podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta prevista en este pliego de condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad. En el evento anterior, el FONDO dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción para el primer adjudicatario, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

[5] La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

[6] (…) El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. (…). Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II 21 agosto 2019

Nota: Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, el FONDO verificará el usuario que realizó esta acción, en el campo "Aprobador – Proveedor". Tenga en cuenta, que el nombre indicado como aprobador debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, el FONDO rechazará el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.)

11.2. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de la garantía que ampara el contrato y la expedición del registro presupuestal.

11.3. VALOR.

El valor del contrato será el que ofrecido por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso.

11.4. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará atendiendo los hitos y porcentajes definidos en el anexo técnico que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

11.5. GARANTÍAS

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 y atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la entidad dentro de máximo tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

11.5.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 7o. de la Ley 1150 de 2007 y atendiendo el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, y la naturaleza del objeto del contrato, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Amparos exigidos	*Valor mínimo asegurado*	*Vigencia mínima exigida*
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Con una vigencia hasta la liquidación del contrato.

		Nota: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la "(...) garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato". Por lo anterior la vigencia inicial debe amparar el plazo de ejecución del contrato, y seis (6) meses más. Si el contrato respectivo, no se ha liquidado quince (15) días calendario antes del vencimiento de la vigencia inicial, el Contratista deberá prorrogar la vigencia de este amparo, hasta por el plazo señalado por la Entidad para mantenerlo vigente hasta la liquidación).
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

- 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para **EL CONTRATISTA** conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de **EL CONTRATISTA**, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
- **EL CONTRATISTA** está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte de **EL CONTRATISTA** o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

11.5.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Esta póliza tendrá un valor asegurado correspondiente a una cuantía de mínimo trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes y debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato. Debe contener como mínimo los amparos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.17, numeral 1º del Decreto 1082 de 2015.

En esta póliza deberá figurar como amparado el Fondo Adaptación. También deberá figurar como beneficiario de la póliza al igual que los terceros afectados. En todo caso esta garantía deberá cumplir con los requisitos señalados en los artículos 2.2.1.2.3.2.9 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Valor</th><th>Vigencia</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Responsabilidad civil extracontractual</td><td>trescientos (300) salarios mínimos mensuales legales vigentes</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td colspan="2">El tope máximo del deducible admitido será del 10% del valor de cada pérdida, sin que en ningún caso pueda ser superior a los 2000 SMLMV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación del FONDO, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad aseguradora no serán admisibles.

Debe contener como mínimo los amparos descritos en el Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
</table>

CAPÍTULO VII

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS
Anexo 1 – Anexo Técnico
Anexo 2 - Equipo Mínimo Requerido
Anexo 3 – Estudio de Sector
Anexo 4 – Matriz de Riesgo
Anexo 5 –Acuerdos de Niveles de Sevicio
Anexo 6 –Estratégia de Gestión Social
Anexo 7 –Aviso de Convocatória

FORMATOS
Formato 1: Carta de Presentación de la Propuesta
Formato 2A - Documento de conformación de Consorcio
Formato 2B - Documento de conformación de Unión Temporal
Formato 3 - Pago de seguridad social y aportes legales
Formato 5 - Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal o equipo mínimo de trabajo perfiles B
Formato 6 - Capacidad financiera y organizacional de proponente extranjero
Formato 7: Formato de oferta económica.
Formato 8- Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
Formato 9- Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
Formato 10 -Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato 11A_a_11H_Factores de Desempate
Formato 12 Carta de Confidencialidad

FORMULARIOS DE DESEMPATE

EL PRESENTE DOCUMENTO HACE PARTE INTEGRAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO Y SE ENTIENDE APROBADO Y FIRMADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.