PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

FDLSC-LP-004-2025

OBJETO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS "INCUBADORAS DE IDEAS DE NEGOCIO E INICIATIVAS PRODUCTIVAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL 2.0 - 2025

BOGOTA D.C 2025

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**, en adelante **EL FDLSC**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección número **FDLSC- LP- 004 -2025.**

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

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

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

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y EL FDLSC se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL

SECOPII",(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

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

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

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

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

públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLSC durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

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

En caso de que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

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

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

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

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

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

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AUDIENCIAS DEL PROCESO POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O ELECTRÓNICOS

De conformidad con la normatividad vigente y cuando así lo estime conveniente la entidad, las audiencias públicas de riesgos y aclaración de pliegos, la de adjudicación y demás audiencias públicas que tengan lugar en el curso del proceso, podrán adelantarse de manera virtual a través medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, entes de control, ya cualquier ciudadano interesado en participar.

A tal efecto, el Fondo indicará y garantizará los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento.

Se garantizará el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia que será publicada en Secop.

CAPITULO 1– CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS “INCUBADORAS DE IDEAS DE NEGOCIO E INICIATIVAS PRODUCTIVAS EN LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL 2.0 - 2025”.

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma **DOS MIL QUINIENTOS DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($2.516.136.400) M/CTE**, de la vigencia fiscal 2025, IVA incluido y demás impuestos aplicables conforme a la normatividad vigente, así como todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, de la vigencia fiscal 2025, con cargo certificado de disponibilidad presupuestal número (xxxx) del rubro (xxxxx) denominado (xxxxxx).

*En la etapa de proyecto de pliego se publicará el proceso sin disponibilidad presupuestal.

NOTA 1: El valor del contrato equivaldrá al total del presupuesto oficial, el cual corresponde a la suma DOS MIL QUINIENTOS DIECISÉIS MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($2.516.136.400), IVA incluido y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

La diferencia entre el valor de la oferta ganadora y el presupuesto oficial podrá ser utilizado en talento humano o la adquisición de insumos necesarios para la ejecución del proyecto, en caso de ser ítems no previstos se debe ceñir al trámite establecido en el anexo técnico.

PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta el VALOR FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA.

PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta el VALOR FINAL DE LA OFERTA IVA > la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA.

NOTA 2: El precio de cada oferta, incluirá todos los impuestos a que esté obligado el proponente de conformidad a su régimen tributario. La Entidad evaluará la propuesta con el precio antes de IVA, como lo indica el ordenamiento superior, entendiendo que en el caso de los responsables del IVA este impuesto hace parte del precio ofertado.

NOTA 3: . En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0,49 hacia abajo y de 0,50 hacia arriba.

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA** de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y demás disposiciones reglamentarias, en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Licitación Pública** de conformidad con lo contemplado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de licitación pública conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 y el literal a) del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que disponen de esta modalidad la regla general para la contratación de obras, bienes y servicios, no siendo aplicables las demás modalidades previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en atención al objeto y al presupuesto oficial estimado que para el presente proceso supera la menor cuantía de la entidad.

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

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

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

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

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

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

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de Licitación Pública, personas jurídicas y naturales que cumplan con los criterios de selección establecidos para el presente proceso.

Verifique que no se encuentra en incurso dentro de causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional o legalmente establecidas para participar en procesos de contratación y contratar, así como lo establecido en el Artículo 183 de la ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

1.9 Mipymes

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, se deberán limitar las convocatorias de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

"*El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

El Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente actualizaron los umbrales para la vigencia 2025: Umbral PYMES 125.000 USD, Umbral PYMES COL $532.338.092. Por consiguiente, al verificarse que el presupuesto oficial supera el umbral de limitación, el presente proceso de selección NO está sujeto a limitación a MIPYMES.

1.10Acuerdos Comerciales aplicables

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por éste y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comerciales aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de contratación.
4. En caso de limitarse la presente convocatoria a mipymes no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo con lo establecido en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente en el año 2024.
5. La entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el proceso de contratación. Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza del Pacífico	Chile	Si	Si	Si	No
	Perú	Si	Si	Si	No
Triángulo Norte	Guatemala	Si	Si	Si	No
Chile		Si	No	Si	No
Costa Rica		Si	No	Si	No

Estados AELC	Si	No	Si	No
Unión Europea	Si	No	Si	No
Comunidad Andina de Naciones	Si	Si	No	Si
GUATEMALA	Si	Si	No	Si
Unión Europea	Si	Si	No	Si
Israel	Si	Si	No	Si
Reino Unido e Irlanda del Norte	Si	Si	No	Si
Decisión 439 de 1998 de la Comisión del CAN	Si	Si	No	Si

Conforme al análisis anterior y al Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra, se determina que la presente contratación SI esta cobijada por acuerdos comerciales citados en la tabla anterior.

1.11De los riesgos

El FDLSC, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015 teniendo en cuenta la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Se adjunta Anexo de matriz de riesgos.

NOTA. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA LA ACEPTACIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

En el presente proceso la Entidad tipificará en el pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato.

Los oferentes deberán pronunciarse sobre lo anterior en las observaciones al pliego o en la audiencia de asignación de riesgos que, para el presente proceso, de acuerdo con la fecha señalada en el cronograma. La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo pliego.

Por otro lado, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a solicitud de algún interesado quien considere necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos. La administración se tomará el tiempo establecido en el cronograma para evaluar y contestar inquietudes y las observaciones elevadas que impliquen por parte del FONDO, una

modificación al pliego de condiciones, lo cual se hará mediante Adenda, que se publicará en la página de la PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II.

CAPITULO 2 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 Especificaciones técnicas

Las características y condiciones técnicas de los servicios, es decir los bienes, servicios, actividades y elementos físicos, técnicos, tecnológicos, humanos y de toda índole requeridos para la ejecución del objeto del proceso contractual se encuentran discriminados en el documento de ANEXO TÉCNICO que hace parte integral de este estudio previo.

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

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

3.2 Del Secop II

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

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

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

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

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

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

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y EL FDLSC seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

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

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, EL FDLSC en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

---

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[2] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

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

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

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

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

3.6 Observaciones al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

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

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

3.8 Audiencia de aclaración, asignación de riesgos, aclaraciones a los pliegos de condiciones y adendas

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

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas se celebrará la audiencia de asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. En la misma audiencia y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el

contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

La Entidad se permite informar que esta audiencia se realizará en la fecha y hora establecidas en el Cronograma Electrónico del Proceso por medios electrónicos, para lo cual los proponentes deberán estarse al protocolo e instructivos que establezca y publique la entidad.

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 y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles. El acta de la audiencia será publicada en Secop.

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso estas **no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.** La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, EL FDLSC hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma.

Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el Secop II en documentos del proceso con número de consecutivo.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

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

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad

a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10 Comité Evaluador

Mediante memorando el ordenador del gasto designará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

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

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

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

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

3.12Traslado del informe de evaluación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota: *Se solicita a los proponentes que en el evento de ser requerido para allegar subsanaciones, lo hagan dentro del término fijado y a través del aplicativo de mensajes del Secop II, y no a través de la funcionalidad de la sección de informe de evaluación, pues a través de la herramienta mensajes la entidad puede agregar los mismos a la oferta de cada proponente y hacerlos públicos para los demás proponentes.*

3.14 Audiencia pública de adjudicación

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

Esta audiencia podrá realizarse de manera virtual por medios electrónicos para lo cual los proponentes deberán estarse al protocolo que establezca y publique la entidad.

La audiencia se desarrollará conforme al orden del día determinado por el Fondo y para su desarrollo se observarán las siguientes reglas:

a) Se verificará la identidad de los proponentes o sus representantes legales, de lo cual se dejará constancia mediante el mecanismo dispuesto por el Fondo para tal fin, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el proponente sea una persona natural, deberá estar presente e identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, deberá estar presente el representante legal de la misma, para lo cual deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente o el representante legal no pueda asistir a la audiencia, podrá ser representado por otra persona, debidamente autorizada mediante poder especial, para representarlo en la audiencia, el cual deberá ser otorgado de acuerdo con lo establecido en el Código General del Proceso. El apoderado deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente

expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero. El apoderado ostentar la calidad de abogado, en los siguientes casos: (i) Cuando se le otorgan al apoderado las facultades de representación judicial y, (ii) Cuando el apoderado tiene la facultad de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso del acto que declara desierto el proceso de selección.

b) La audiencia será dirigida por el (la) Alcalde (sa) Local como Ordenador (a) del Gasto y contará con la participación de los miembros del comité evaluador y demás contratistas y/o funcionarios que por sus funciones u obligaciones el Fondo requiera de su acompañamiento en la audiencia.

c) En la audiencia los oferentes podrán presentar sus observaciones sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas durante el término de traslado, para lo cual se concederá el uso de la palabra en el orden de llegada a la audiencia, a los proponentes que así lo deseen por el término que estime conveniente el FDLSC.

d) En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta o subsanar documentos requeridos y no allegados en la oportunidad indicada en la ley y en el pliego de condiciones.

e) Se concederá el uso de la palabra por **una única vez** al oferente que así lo solicite, por el término que estime conveniente el FDLSC, con el objeto de ejercer el derecho a réplica de las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes en la audiencia.

f) Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas o apoderadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.

g) 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.

h) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

i) Se adjudicará el contrato producto del presente proceso de selección al proponente, que habiendo presentado una propuesta hábil, haya obtenidoel primer orden de elegibilidad conforme los factores de calificación previstos en el pliego de condiciones.

j) En la audiencia se dará lectura del acto de adjudicación o del acto de declaratoria de desierta. En el primer caso, el acto se notificará a los presentes en estrados de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007. El mismo será publicado en el SECOP II en los términos que señala el reglamento.

Nota: La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP II con antelación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.15 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)".

3.16Declaratoria de desierta

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

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

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los demás. En este evento, el Fondo expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPITULO 4 DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

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

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

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

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

El oferente interesado deberá relacionar dentro de la propuesta todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta utilidades, gastos administrativos, IVA y demás impuestos en los que se pueda incurrir. Por lo tanto, no habrá lugar para un reconocimiento adicional a razón de ganancias u otro concepto.

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

Requisitos habilitantes y de ponderación diferentes al económico

El proponente deberá presentar todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, verificando la inclusión en el mismo de los documentos requeridos en el cuestionario del Secop II, y los demás requeridos en el presente documento. Igualmente deberá ingresar los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos de calificación diferentes a la oferta económica.

4.2 Ofertas Parciales

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

4.3 Validez de las Ofertas

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

4.4 Ofertas condicionadas

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

4.5 Retiro de la Oferta

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

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales**, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El valor total de la oferta se entenderá con IVA incluido.

El oferente deberá presentar también el **formato de oferta económica** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, especificaciones técnicas o los valores o valores fijos so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del SECOP II. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta de la proponente presentada en el formato de oferta económica.

El oferente deberá relacionar dentro de la propuesta todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta utilidades, gastos administrativos, IVA y demás impuestos en los que se pueda incurrir. Por lo tanto, no habrá lugar para un reconocimiento adicional a razón de ganancias u otro concepto.

Para efectos de la verificación aritmética y en atención a los principios de economía y eficiencia, se solicita a los proponentes allegar el formato de oferta económica en el SECOP II en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del o de los formatos de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[4] y las previstas en el presente numeral.

[4] El Protocolo podrá consultarse en el link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con el Fondo de Desarrollo Local.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLSC al E-mail: alcalde.scristobal@gobiernobogota.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLSC-LP -004-2025**., en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el SECOP II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes y su verificación

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

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

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

Generalidades

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "**HABILITADO**". En caso contrario, se evaluará como "**NO HABILITADO**".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente pliego.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, como condiciones mínimas de los proponentes que deben tener para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación.

Para comprobar que los oferentes cuentan con los requisitos habilitantes mínimos para cumplir con el objeto del contrato a adjudicar en el presente proceso, la Entidad procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con los documentos que los acrediten presentados por cada uno de los oferentes, en los términos del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 "de la verificación de las condiciones de los proponentes."

NOTA: SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE AL MOMENTO DE ANEXAR LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA A LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II SÓLO DEBERÁ SELECCIONAR LA CONFIDENCIALIDAD DE ALGÚN DOCUMENTO CUANDO ÉSTE GOCE DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD LEGAL.

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

REQUISITOS	CONDICIONES GENERALES	RESULTADO
Habilitantes jurídicos	Capacidad Jurídica	Habilitado/No Habilitado
Habilitantes financieros	Capacidad Financiera	Habilitado/No Habilitado
	Capacidad Organizacional	Habilitado/No Habilitado
Habilitantes técnicos	Experiencia General	Habilitado/No Habilitado
	Experiencia Especifica	Habilitado/No Habilitado
	Criterios Ambientales	Habilitado/No Habilitado

Bajo los lineamientos determinados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en el presente proceso de selección, pueden participar personas naturales y/o jurídicas nacionales, consorcios, o uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, obligarse, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deben acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el documento complementario al Pliego de Condiciones Electrónico.

5.2 Requisitos jurídicos habilitantes

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.

En el proceso podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedades futuras, cuya actividad u objeto social le permita cumplir con el objeto contractual. Las personas jurídicas, los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedades futuras, y sus integrantes, deben acreditar idoneidad relacionada con el objeto del presente proceso, comprendiendo dentro de su objeto social o actividad mercantil, suministro de bienes.

Verificación Jurídica

De acuerdo con lo establecido en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará en cada oferta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, los cuales tienen por objeto establecer si los proponentes cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos por el Fondo de Desarrollo Local en los documentos del proceso.

El análisis de los documentos permite verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación no otorga puntaje sólo habilita a los oferentes para continuar en el proceso.

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

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

Requisito que se cumple con la firma autógrafa de la carta de presentación (De acuerdo con el modelo suministrado por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL), y debe allegarse con la propuesta.

La Carta de Presentación que debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al pliego de condiciones.

El oferente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. En la carta de presentación de la propuesta, el proponente manifestará expresamente que no está incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, sin limitación de cuantía, o debidamente facultado por el órgano social competente para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, por la cuantía del mismo, para lo cual deberá allegarse el acta de autorización del órgano social donde conste de manera clara que se le otorga la facultad al representante legal y la autorización para suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y la cuantía hasta la que puede suscribirlo.

En el caso de los consorcios, uniones temporales, todos o algunos de sus integrantes tengan limitación para comprometer a la sociedad, deberá cumplirse con lo dispuesto en el inciso anterior, por quienes soporten dicha condición.

Apoderados:

Los Proponentes podrán presentar ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de

Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

La vigencia de la oferta será frente a todas las manifestaciones y estipulaciones contenidas desde el momento de la presentación de la oferta y el cierre de presentación de ofertas y 90 días más.

Documento de Autorización (Si aplica):

Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente (Acta del máximo órgano social), en el cual conste que está facultado para presentar la oferta, presentar y responder observaciones y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

La fecha de expedición de tal documento no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada. Se considera persona jurídica nacional de naturaleza privada, aquellas sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública. Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Personas Jurídicas Públicas o Privadas de Origen Extranjero. Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Personas Naturales o Establecimientos de Comercio. Si el proponente es persona natural y no cuenta con establecimiento de comercio deberá anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía; si cuenta con establecimiento de comercio, adicionalmente, deberá adjuntar

Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.

Apoderado. Si la propuesta se presenta por intermedio de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado a través del respectivo poder, otorgado ante notario, que así lo acredite, allegado con los documentos de la propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los documentos del proceso, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, a través de sus representantes legales.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, en relación con documentos expedidos en el exterior, con el propósito que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

5.2.2 Cédula de ciudadanía del representante legal del proponente y de quien suscriba la carta de presentación.

El proponente deberá allegar fotocopia simple de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, persona natural y/o Apoderado, si actúa por su intermedio.

Si el proponente es una persona natural nacional deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente.

En el caso de consorcio o unión temporal se debe aportar el documento de cada integrante y/o representante legal de los integrantes.

5.2.3 Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal vigente expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha del cierre del proceso de Licitación Pública.

Para las propuestas en asociación, se debe presentar el certificado de existencia de cada integrante.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el Artículo 251 del Código General del Proceso, el cual consagra lo relacionado con los documentos en idioma extranjero y/u otorgados en el extranjero.

Si el proponente es una PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, documento que deberá anexar.

En el certificado se verificará:

•Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
•Que el objeto le permita ejecutar el contrato.
•La duración de la sociedad deberá ser por lo menor igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
•Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones.
•El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
•Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán cumplir art 471 y 474 del CCIO.

NOTA 1: Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad podrá verificar este requisito por el SECOP II.

Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia: Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano

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

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).
- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

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

Si el proponente es persona natural deberá aportar el respectivo registro mercantil.

5.2.4 Registro Entidad sin Ánimo de Lucro y Certificado de Inspección, Vigilancia y Control (Cuando aplique)

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más.

El oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la oficina de súper personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no podrá ser superior a TRES (3) MESES con anterioridad a la fecha del cierre del proceso.

5.2.5 Certificado Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

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

La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 y la ley 1882 de 2018, la inscripción en el registro deberá estar vigente y el registro de toda la información contenida en el certificado, deberá estar en firme a la fecha de presentación de la oferta.

Cada integrante de unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en dicho registro igualmente, vigente y en firme.

De acuerdo con las disposiciones insertadas por la Ley 1882 de 2018, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, el RUP debe encontrarse vigente, es decir, haber sido renovado en el término legal establecido, a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

La información renovada en el RUP debe adquirir firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Subasta Inversa, para así poder ser subsanada por el proponente y tenida en cuenta por la Entidad Estatal.

Así las cosas, para que el contenido actualizado del RUP pueda ser tenido en cuenta por la Entidad Estatal es necesario que adquiera firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para la Selección Abreviada por Subasta Inversa, tal como lo establece el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Nota 2. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el registro único de proponentes y este se encuentra debidamente ejecutoriado y en firme permitiendo en cada vencimiento su renovación oportuna, la misma se podrá seguir utilizando como parte de la experiencia valida de este proponente; en este sentido la entidad acogerá para todos los efectos los lineamientos dados sobre este asunto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante concepto radicado No. 2201913000008614 de fecha 19 de noviembre de 2019.

5.2.6 Definición de la situación militar - Fotocopia de la libreta militar

El proponente deberá allegar la fotocopia de la libreta militar (hombres) del Representante Legal, persona natural y/o Apoderado (si actúa por su intermedio), cuando este sea mayor de edad y menor de 50 años, y/o acreditar haber definido su situación militar

5.2.7 Garantía de seriedad de la propuesta. Este documento deberá adjuntarse a la propuesta, y para su constitución deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

BENEFICIARIO: Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal - NIT. 899999061- 9.
AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, deben relacionarse en la póliza todos los miembros y su porcentaje de participación.
VIGENCIA: Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.
CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

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

La GARANTÍA DE SERIEDAD, debe estar otorgada por una compañía de seguros, legalmente establecida en el país y de reconocida trayectoria, o por una entidad bancaria o sociedad fiduciaria, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas, en especial, las relacionadas con los términos de la propuesta y con la suscripción y legalización del contrato.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo, en atención a lo dispuesto en la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que adiciona el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, así: "Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

No obstante, EL FONDO, podrá solicitar aclaraciones a la garantía de seriedad presentada, cuando así lo estime necesario.

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

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.6:

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

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

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

5.2.8 Constitución del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura.

Los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, deben presentar el documento de constitución en los términos establecidos en este pliego de condiciones, este documento debe dar cuenta de porcentajes de participación y responsabilidades de cada miembro.

Propuestas conjuntas. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura. En el documento de constitución de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura deberá indicarse lo siguiente:

1. Expresar si la participación es a título de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Fondo de Desarrollo Local.
2. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y **domicilio**.
3. Indicar la duración del consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura, que deberá ser como mínimo el término de ejecución del contrato y un (1) año más y/o hasta la liquidación del contrato.
4. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura, indicando expresamente sus facultades, y constar la aceptación del cargo
5. Para el caso de los consorcios, las uniones temporales o promesa de sociedad futura, los proponentes deben expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro, sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del Fondo de Desarrollo Local.

Si en el documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se le imponen limitaciones al representante legal de la misma para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será rechazada.

Cada integrante del Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán adjuntar los documentos exigidos para cada persona natural o jurídica de acuerdo con su naturaleza en este numeral. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesas de conformación de consorcios o uniones temporales, tal y como se señala en la minuta de constitución de los anexos del presente proceso.
El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión de este entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

Se deberá diligenciar el Formato correspondiente, anexo a los documentos del proceso.

5.2.9 Proponente extranjero.

Según el Decreto 1464 de 2010, las personas jurídicas privadas extranjeras con sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para participar en este proceso de selección, según lo establecido en este numeral.

Según las mismas normas legales citadas, las personas jurídicas privadas extranjeras sin establecida sucursal en Colombia no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y liquidación) y tres (3) años más, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación

Apoderado para Proponentes Extranjeros

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado (Especial) domiciliado en Colombia y facultado para presentar

la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley.

5.2.10 Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social aportes parafiscales.

Las personas jurídicas presentarán con la propuesta, la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando **la empresa este obligada a tenerlo**, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones, así como el de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente proceso.

Persona Jurídica

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a pagar aportes parafiscales y seguridad social, debe indicar esta circunstancia en los últimos seis meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Nota: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal, cuando en la propuesta se anexen documentos suscritos por el revisor fiscal o un contador público. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

Persona Natural

La proponente persona natural debe 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.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

Consorcios, Uniones Temporales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores. (persona natural y persona jurídica).

5.2.11 Certificado de antecedentes judiciales de policía: del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, y en caso de proponente plural respecto de cada integrante.

5.2.12 Consulta del Registro Nacional de Medidas correctivas: de conformidad con lo previsto en el artículo 183 del Código de policía Nacional Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, y en caso de proponente plural respecto de cada integrante.

5.2.13 Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República: de la persona jurídica y del representante legal o la persona natural, y en caso de proponente plural respecto de cada integrante.

5.2.14 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: del representante legal y el de la persona jurídica o la persona natural, y en caso de proponente plural respecto de cada integrante.

5.2.15 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital: del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas o de la persona natural, y en caso de proponente plural respecto de cada integrante.

5.2.16 Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado". Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)] [http://www.gov.co)] www.gov.co).

5.2.17 Consulta de inhabilidades delitos sexuales.

Se aportará por el proponente y verificará de la página Web de Policía Nacional de Colombia, del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, así como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio o unión temporal. Para tal efecto, el proponente deberá adjuntar el FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA DELITOS SEXUALES.

5.2.18 Registro Único Tributario-RUT.

Se debe aportar respectos del proponente. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante debe aportar este documento y, si es adjudicatario, deberá aportar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

5.2.19 Registro de Información Tributaria (RIT).

Se debe aportar respectos del proponente y cada integrante en el caso de proponente plural, si han operado o prestado sus servicios en la ciudad de Bogotá.

5.2.20 Pacto de Transparencia y compromiso anticorrupción:

el Proponente deberá adjuntar, con su propuesta, debidamente diligenciado, el anexo denominado "Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción" el cual tiene por finalidad, entre otros aspectos, que toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso reportará el hecho a la autoridad competente. Se anexa formato.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los estudios previos, el pliego de condiciones y el contrato que forman parte integral del mismo, los proponentes deben obrar con la transparencia y la moralidad consagradas por la Constitución Política y las leyes de la República.

5.2.21 Multas y Sanciones.

El proponente deberá, bajo la gravedad de juramento, certificar si él, la empresa, los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en el último año a la fecha de cierre del presente proceso de selección ha tenido o no multas y/o sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas. Se anexa formato.

5.2.22 Formato relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.

Dando cumplimiento al Decreto 189 de 2020 y a la Directiva No. 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, los proponentes deberán diligenciar el Formato No. 6A, 6B o 6C según corresponda, de acuerdo con lo siguiente:

- Persona natural: Formato No. 6A: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales - persona natural.
- Persona Jurídica: Formato No. 6B: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales -persona jurídica.
- Consorcios-Unión Temporal: Formato No. 6C: Relación de Contratos de Prestación de Servicios Vigentes con otras Entidades Estatales –Consorcio-Unión Temporal

5.2.23 Certificación bancaria (Adjudicatario)

Se deberá presentar certificación bancaria del adjudicatario con fecha de expedición no mayor a 30 días.

5.3 Requisitos Financieros Habilitantes

5.3.1 Capacidad financiera

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente criterio. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse vigente.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la capacidad financiera del interesado:

a. Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
b. Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
c. Razón de Cobertura de Intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento

adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera.

EL FONDO con el fin de medir la capacidad financiera del interesado y conforme a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y en ejercicio de la facultad para solicitar indicadores adicionales de capacidad financiera prevista en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación Versión M-DVRHPC-05 que aparece publicado en la página web del Portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, verificará la capacidad financiera del proponente con fundamento en la información financiera reflejada en el en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio.

Indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o Igual a 1.36
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0.65
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual a 15,10

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL con el fin de medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado y conforme a lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y en ejercicio de la facultad para solicitar indicadores adicionales de capacidad organizacional prevista en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación Versión M-DVRHPC-05, que aparece publicado en la página web del Portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co, verificará la capacidad organizacional del proponente con fundamento en la información financiera que aparece registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, según como se establece en el Decreto 1082 de 2015.

5.3.2 Verificación de la capacidad organizacional

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE EXIGIDO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional/Patrimonio	Mayor o igual a 0.35
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional /Activo Total	Mayor o igual a 0.12

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad organizacional de acuerdo con la suma de los componentes de los indicadores establecida como opción 2, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación Versión M-DVRHPC-05, que se encuentra publicado en la página web del Portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co).

Todos los indicadores exigidos para verificar la capacidad organizacional deben ser cumplidos sin excepción por todos los proponentes so pena de rechazo.

5.3.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Resumen Financiero anexo, en el cual, el proponente presente la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del RUP. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultados Integral (Estado de Resultados o Pérdidas y Ganancias) Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2023, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este numeral.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Nota: para oferentes internacionales que no cuenten con el RUP, DEBERAN APORTAR LOS Estados Financieros en idioma español, en dólares y en NIIF.

5.3.4 Requisitos Para Presentación De Moneda Extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente 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) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii.Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.4 Requisitos técnicos habilitantes

Experiencia mínima habilitante del proponente

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes, relacionando en el formulario respectivo brindado por la Entidad, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso y anexando las correspondientes certificaciones y/o actas de liquidación relacionadas.

5.4.1Experiencia del proponente

El proponente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, terminados y/o liquidados que sumen el 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV y **que su objeto o actividades tenga relación con apoyo de emprendimientos productivos y el fortalecimiento empresarial dirigido a población vulnerable.**

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **Formato No. 10 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, indicando los contratos con los que considera acredita su experiencia.

El FONDO requiere que los proponentes acrediten la experiencia en los siguientes términos:

Los contratos deberán estar reportados RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben estar clasificados en por lo menos dos de los siguientes códigos UNSPSC establecidos en la tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Código UNSPSC 39121311	39000000 – Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación	39120000 – Equipos, suministros y componentes eléctricos.	39121300 – Cuadros, registros y menaje para electricidad.	39121311 – Accesorios eléctricos
Código UNSPSC 50192701	50000000 – Alimentos, bebidas	50190000 – Alimentos preparados y conservados	50192701– Platos combinados empaquetados	50192701 – Comidas combinadas frescas
Código UNSPSC 50202301	50000000 – Alimentos, bebidas	502000000 – Bebidas	50202300 –Bebidas no alcohólicas	50202301 – Agua
Código UNSPSC 50202305	50000000 – Alimentos, bebidas	502000000 – Bebidas	50202300 –Bebidas no alcohólicas	50202305 – Jugo Fresco
Código UNSPSC 55101500	55000000 – Publicaciones impresas	55100000 – Publicaciones impresas	55101500 – Publicaciones impresas	55101519 – Publicaciones periódicas

Código UNSPSC 56101701	56000000– Muebles, mobiliario y decoración	56100000 – Muebles de alojamiento	56101700– Muebles de oficina	56101701 – Cajoneras o estanterías
Código UNSPSC 56101501	56000000– Muebles, mobiliario y decoración	56100000 – Muebles de alojamiento	56101500 – muebles	56101501 – Stands
Código UNSP 72101504	72000000 – Servicios de edificaci construcción instalaciones mantenimiento	72100000 – Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 –Servicios de apoyo a la construcción	72101504 Servicios verificación desastres contingencias
Código UNSP 80111622	80000000 – Servicios de gesti servicios profesionales empresas, y servic administrativos	80110000 – Servicios de recursos humanos	80111600 – Servicios de recursos humanos	80111622 Servicios temporales ambientales salud y seguridad
Código UNSPSC 80111620	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80110000 – Servicios recursos humanos	80111600 – Servicio de personal temporal	80111620 – Servicios temporales de recursos humanos
Código UNSPSC 80141607	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80140000 Comercialización distribución.	80141600 – Actividades de ventas y promoción de negocios.	80141607 – Gestión de eventos
Código UNSPSC 80141902	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80140000 Comercialización distribución.	801419 – Exhibiciones y ferias comerciales	80141902 – Reuniones y eventos

Código UNSPSC 80161507	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	80160000 – Servicio administración de empres	80161500 – Servicio de apoyo gerencial	80161507 – Servicios audiovisuales
Código UNSPSC 81141601	81000000 – Servicios basados de ingeniería, investigación y tecnología	81140000 – Tecnologías fabricación	81141600 – Manejo de cadena de suministro	81141601 – Logística
Código UNSPSC 90101603	90000000 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90100000 – Restaurante catering (servicios comidas y bebidas)	90101600 – Servicios de banquetes y catering	90101603– Servicios de catering
Código UNSPSC 90151802	90000000 – Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90150000 – Servicios entretenimiento	90151800 – Carnavales y ferias	90151802 – Servicios de organización o administración de ferias
Código UNSPSC 93141514	93000000 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 – Servic comunitarios y sociales	93141500 – Desarrollo y servicios sociales	93141514 – Servicios socioculturales
Código UNSPSC 93141701	93000000 – Servicios políticos y asuntos cívicos	93140000 – Servic Comunitarios y sociales	93141700 – Cultura	93141701 – Organización eventos culturales
Código UNSPSC 93141702	93000000 – Servicios políticos y asuntos cívicos	93140000 – Servic Comunitarios y sociales	93141701 - Organización eventos culturales	93141702 – Servicios de promoción cultural

PARÁGRAFO 1. De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 "criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas" el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresas de mujeres podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS QUE SUMADOS SEAN IGUAL O SUPERIORES AL 100% PRESUPUESTO OFICIAL**. Nota. Para efectos de la definición y acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021.

PARÁGRAFO 2. Según lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterio diferenciales Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente que demuestre su condición de MIPYME podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS **QUE SUMADOS SEAN IGUAL O SUPERIORES AL PRESUPUESTO OFICIAL**.

NOTA 01: Para efectos del cálculo del Valor Total ejecutado o facturado de cada contrato (incluyendo IVA), el proponente calculará el valor en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato, según lo solicitado en el mencionado Anexo.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la revisión o evaluación. El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia relacionada en el Anexo respectivo deberá cumplir con TODOS los requisitos del presente numeral, so pena de ser calificada como NO CUMPLE y deberá indicar el número de consecutivo dentro del RUP a que haga referencia cada una de las experiencias aportadas.

Para la conversión a S.M.M.L.V., el proponente se apoyará de la siguiente tabla informativa:

AÑO	S.M.ML.V ($)
1990	41.025
1991	51.716
1992	65.190
1993	81.510
1994	98.700
1995	118.934
1996	142.125
1997	172.005
1998	203.826
1999	236.460
2000	260.100

2001	286.000
2002	309.000
2003	332.000
2004	358.000
2005	381.500
2006	408.000
2007	433.700
2008	461.500
2009	497.000
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000

Nota 2: Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz.

Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. Así las cosas, si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota 03: En todo caso, el proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar la certificación expedida y/o acta de liquidación por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante.

- Nit del contratante
- Datos de contacto del contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Nota 04: Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

Nota 05: En cuanto a la experiencia, para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (01) certificación de contrato por CADA UNO de sus integrantes. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Nota 06. Si el contrato se refiere a servicios diferentes a los descritos en este documento para el presente proceso de selección, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor para que el Fondo pueda realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de selección que se adelanta, y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido expresado en SMMLV. En caso de no cumplir con los requerimientos o no realizarse la discriminación de los suministros o servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Nota 07: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución.

Nota 08: Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones.

Deberá aportar las certificaciones y/o actas de liquidación pertinente.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

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

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Copia del contrato, o carta de aceptación, Acta liquidación, Acta de inicio o la orden de inicio, documento de constitución de proponente plural, los cuales serán válidos para acreditar información que no se encuentre en la certificación.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

No se aceptará experiencia mediante escisión.

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

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, si a ello estuvieren obligados, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

5.4.2 Registro único de proponentes – RUP

El proponente debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, que contenga la información necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección y estar en firme.

El/los proponentes/s conforme al Decreto 1082 de 2015, deberá(n) estar inscrito(s), calificado(s) y clasificado(s) según codificación código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080 (UNSPSC), en las actividades relacionadas en el numeral 2.3 de este documento. Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa sociedad futura cada integrante deberá allegar su RUP y, así mismo, cada uno de ellos debe acreditar EXPERIENCIA COMO mínimo equivalente a su porcentaje de participación, de manera que sumada ÉSTA no puede ser menor al valor del presente proceso.

Proponentes no obligados a tener RUP.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que están exceptuadas expresamente en la ley.

Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP, certificarán su experiencia con la ejecución del número máximo de contratos que se han descrito anteriormente. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indicó en el acápite "**Condiciones de Experiencia"**.

Los proponentes no obligados a estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia directamente con los documentos soporte señalados a continuación:

- Certificado de cada uno de los contratos relacionados y ejecutados suscritos por el representante legal de la empresa o entidad compradora.
- Copia del acta de recibo final o terminación o acta de liquidación del contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Los documentos deberán contener la información relacionada anteriormente.

Si con los documentos anteriores el proponente no le es posible acreditar la información adicional o complementaria solicitada, podrá presentar la siguiente documentación o cualquier otra información proveniente de la actuación contractual:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación, mediante copia del acuerdo de consorcio o unión temporal.

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente o copia del acta de actividades ejecutadas o el documento que haga sus veces.

Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad de los oferentes, la experiencia que se pretenda acreditar deberá ser aportada por parte del PROPONENTE en las condiciones exigidas en el presente documento, lo anterior en cumplimiento del Artículo 13 y 209 de la Constitución Política de Colombia, Art. 24 y 26 y numeral 6º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, así como lo preceptuado por el Art. 5º de la Ley 1150 de 2007 en aras de garantizar los principios de igualdad, legalidad, transparencia, responsabilidad y deber de selección objetiva.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por personas con competencia para tal función.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente para ello.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o de la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

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

5.4.3 Verificación de cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe verificar, si los bienes o servicios ofrecidos por el proponente cumplen con las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

Con la presentación de la propuesta, el proponente se compromete a dar estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del proceso.

5.4.4 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El personal mínimo requerido al presente proyecto, es el siguiente:

CARGO	CANTIDAD	DEDICACIÓN	PERFIL	DOCUMENTOS

Coordinador / a general del proyecto	Uno (1)	30%	Posgrado en el Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de ADMINISTRACIÓN, o CONTADURÍA, con mínimo dos (2) años de experiencia general. Contar con certificación de haber coordinado como mínimo dos (2) eventos culturales masivos, donde haya estado a cargo de la coordinación técnica, administrativa, y/o financiera con entidades estatales	Tarjeta profesional – Diploma /Acta de Grado/ Soportes de la experiencia requerida.
ASESOR	Uno (1)	100%	Título profesional en administración de empresas o ingeniería industrial con Experiencia especifica mínima de cinco (5) años en participación como asesor en proyectos e iniciativas productivas. Y Haber participado como asesor en la formulación de proyectos de ciencia o tecnología o innovación en entidades estatales.	Diploma de pregrado /Acta de Grado de la experiencia requerida.
Técnico o tecnólogo administrativo. (a):	Uno (1)	100%	Técnico tecnólogo contable y/o administración con un (1) año de experiencia en gestión de proyectos con entidades estatales	Título Tecnólogo Diploma /Acta de Grado/). Soportes de la experiencia requerida.

DOCUMENTACION A ENTREGAR CON LA PRESENTACION DE LA OFERTA.

El proponente deberá presentar con su propuesta **FORMATO No. 13 OFRECIMIENTO DE PERSONAL MINIMO**, mediante la cual se compromete a presentar las hojas de vida, con sus respectivos soportes y dando cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos para este personal. Por lo cual, todos los anteriores documentos deben estar vigentes a la fecha de suscripción del Acta de Inicio del Contrato.

a) Hoja de vida.

b) Copia del Diploma de formación profesional y Acta de Grado

c) copia del Diploma de formación de posgrado (si aplica)

d) Copia de la Cedula de Ciudadanía

e) Copia de la Libreta Militar (si aplica)

f) Para acreditar la experiencia solicitada, debe aportarse certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Valor total del contrato
- Fecha de suscripción del contrato
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato, Firma de la persona que expide la certificación,

5.1.5 CRITERIOS AMBIENTALES.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Fichas de contratación sostenible No. 9, 17, 23 y 26 de Secretaría de Gobierno Distrital (Anexo No. 5 y 6 respectivamente), el oferente deberá aportar los documentos allí señalados para presentar con la oferta, y diligenciar y aportar el **FORMATO No. 11 DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.**

5.4.5 Buenas prácticas ambientales.

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

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

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

Las buenas prácticas ambientales requieren sobre todo cambios en la actitud de las personas y en la forma como se llevan a cabo las operaciones es, son bien aceptados y ayudan a conseguir un objetivo fundamental: el Desarrollo Sostenible.

El proponente debe cumplir la normatividad ambiental vigente de orden Distrital y Nacional

El proponente se deberá ajustar al PIGA y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito; Guía Verde y las normas ambientes establecidas por el Ministerio del Medioambiente. Para su cumplimiento el proponente deberá anexar formato carta de compromiso donde manifieste bajo la gravedad del juramento que cumple con los lineamientos de buenas prácticas ambientales contenidos en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad y de acuerdo con las Fichas de contratación sostenible N° 9, 17, 23 y 26 de Secretaría de Gobierno Distrital (Anexo No. 5 y 6 respectivamente), el oferente deberá diligenciar y aportar el **FORMATO No. 11 DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.**

5.5 Causales de Rechazo

A. Cuando el proponente no presente las aclaraciones o solicitudes de subsanación requeridos por la Entidad dentro del plazo perentorio establecido en el cronograma del proceso.
B. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego y sus anexos, o haga modificaciones a las mismas.
C. Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
D. El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
E. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que el FDLSC pida aclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
F. La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para la presentación de la propuesta, o no se presente a través de la Plataforma transaccional SECOP II, exceptuando lo que establece Colombia Compra Eficiente en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II".
G. El proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conforme el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
H. Cuando el proponente NO entrega la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.
I. Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
J. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
K. Cuando al solicitársele una aclaración, el proponente adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
L. Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la

combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.

M. Cuando la propuesta no se presente desde el usuario del SECOP II correspondiente al proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá presentarse desde el usuario del consorcio o unión temporal, so pena de rechazo

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta las demás causales establecidas en el presente pliego.

NOTA 2: En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en el pliego de condiciones en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN

6.1 De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable

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

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

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

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

Ítem	Factor de escogencia y calificación	Puntaje
1	Factor Calidad Técnico Adicional	**38,50**
2	Factor Económico	**50**
3	Apoyo industria nacional	**10**
4	Vinculación de personas con discapacidad	**1**
5	Emprendimientos y Empresas de Mujeres	**0.25**
6	MiPymes	**0.25**

Total	**100 puntos**

5.2.1 Factor de Calidad Técnico Adicional – Hasta 38,50 puntos

1. ALIANZA O CONVENIO

El proponente que acredite tener un contrato de cooperación o colaboración con una fundación de la Localidad de San Cristóbal, donde se apoyen iniciativas e ideas de negocio, obtendrá 5 puntos.

Lo anterior con la finalidad fomentar el arraigo, el fortalecimiento y la participación de la localidad y el territorio de San Cristóbal, vinculando laboralmente como mínimo a dos (2) personas de la fundación y que pertenezcan a la localidad, una vez se haya revisado cumplan con la idoneidad y experiencia para ser contratados, dicha contratación no generara costos a la oferta económica del contrato y serán aprobadas en comité técnico.

Para efectos de lo anterior el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 14. ACEPTACIÓN DE FACTOR DE CALIDAD TÉCNICO ADICIONAL,** y adjuntar el contrato de cooperación correspondiente, en el que se cuente con una idoneidad demostrada de al menos 2 años con la alianza en la localidad

2. SOFTWARE GESTION

El proponente deberá contar con un software de gestión y administración de emprendimientos o ideas de negocio:

El proponente que cuente con un software que permita administrar y hacer seguimiento a las ideas de negocio o emprendimientos de la comunidad, con mínimo los siguientes módulos: Formulación, evaluación, presupuesto y seguimiento. Obtendrá un puntaje de 15 puntos.

La revisión y verificación del funcionamiento del software se llevará a cabo en la fecha y hora establecida por la Alcaldía en el cronograma del proceso.

Para efectos de lo anterior el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 14. ACEPTACIÓN DE FACTOR DE CALIDAD TÉCNICO ADICIONAL**, señalando aquellos factores de calidad técnico que asumirá conforme a lo anterior, y adjuntando copia de la licencia o contrato con el proveedor de software a nombre del proponente o uno de sus integrantes.

Nota 1: La mejora en aspectos del Factor de Calidad Técnico Adicional, no deberá generar costos adicionales al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, cualquier valor adicional deberá ser asumido por cuenta y riesgo del operador.

3. CAPACIDAD DE VINCULAR MUJERES CUIDADORAS

La entidad asignará hasta 18.5 puntos al proponente que se comprometa a vincular como mínimo el 50% que sean mujeres en el talento humano asociado en la oferta económica requerido en el presente contrato, según la siguiente tabla.

Mínimo mujeres contratadas	PUNTAJE
Mínimo 3 mujeres	6 puntos
Mínimo 6 mujeres	12 puntos
Mínimo 9 mujeres	18.5 puntos

Lo anterior se acreditará mediante la suscripción del Formato correspondiente. Se asignará cero (0) puntos al proponente que no ofrezca el porcentaje establecido en el presente numeral o la ofrezca sin cumplir con las exigencias dispuestas en este pliego de condiciones.

La verificación de este ofrecimiento se hará por parte de la supervisión en la ejecución del contrato. En virtud de lo anterior, el adjudicatario del Proceso de Contratación deberá acreditar certificados mensuales que demuestren este cumplimiento.

Para efectos de lo anterior el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 14. ACEPTACIÓN DE FACTOR DE CALIDAD TÉCNICO ADICIONAL**, señalando aquellos factores de calidad técnico que asumirá conforme a lo anterior y anexando los contratos laborales o de prestaciones de servicios suscritos mínimo con un año de anterioridad a la apertura del presente proceso.

NOTA: El puntaje que se asignará será según la opción marcada en el formato correspondiente y no será acumulable.

5.2.2 Factor Económico – Hasta 50 puntos

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada con la propuesta

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de las actividades del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

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

- Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad.
- Las propuestas que excedan el 100% del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección serán rechazadas.
- Las propuestas que excedan el 100% del tope estimado en cada ítem para este proceso de selección serna rechazadas.
- El proponente deberá cotizar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta. No se aceptarán ofertas parciales.
- Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor indicado en la oferta económica o lo obtenido de la corrección aritmética en el FORMATO OFERTA ECONOMICA versión Excel.

5.2.2.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 5.2

5.2.2.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

La solicitud de justificación de precios artificialmente bajos deberá realizarse por la entidad, para ello la entidad deberá determinar el tiempo de traslado que otorgará a los oferentes requeridos para que alleguen sus justificaciones.

Por lo anterior, cuando algún oferente no responda al requerimiento de justificación de la entidad o esta determine que alguna oferta económica se encuentra inmersa en un precio artificialmente bajo, se rechazará y, en consecuencia, no se considerará al proponente dentro del orden de elegibilidad del proceso.

5.2.2.3 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Media geométrica
2	Media aritmética baja
3	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, para determinar el método de evaluación tomará los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil previo a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación, 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/publicacion/60819).

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	2	Media geométrica
De 0.34 a 0.66	3	Media aritmética baja
De 0.67 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.

A. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.

- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

B. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

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

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

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

6.1.1 5.2.3.1PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de las actividades o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del FORMATO 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL. En el caso que no se diligencie la opción 2 del FORMATO 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del FORMATO 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el FORMATO 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el FORMATO 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL, donde se incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.1.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal 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 noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá 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 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el FORMATO 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El FORMATO 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL 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, presente el FORMATO 15 – OFRECIMIENTO DE INDUSTRIA NACIONAL, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 5.2.3 del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

5.2.4 FACTOR PROCESOS DE CONTRATACIÓN - PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD - DECRETO 392-2018

En consonancia con lo previsto en el Decreto 392 de 2018, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad y con lo dispuesto en el artículo

2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará puntaje máximo de **UN (1) PUNTO.** De acuerdo con los siguientes requisitos:

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

B. 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 %, 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

CONDICIÓN	**PUNTAJE**
Cumplimiento del Decreto 392-2018	1 punto
No da Cumplimiento al Decreto 392-2018	0 puntos

Nota: Si una vez firmado el contrato e iniciada la ejecución el contratista disminuye la capacidad laboral de las personas con discapacidad, podrá verse inmerso en un incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, 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.

5.2.5 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el FORMATO 17 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

5.2.6 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad 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.

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

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

NOTA: En el evento que la subsunción del RUP solo sea para dar cumplimiento a el requisito que indica que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación, no se aplicara lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y valorará la información allegada por el proponente, con el fin de establecer si efectivamente se trata de únicamente una aclaración o actualización de fecha de expedición del certificado del RUP, caso en el cual se podrá otorgar al proponente el puntaje por este criterio.

6.2 Criterios de Desempate

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en el Decreto 2069 de 2020 en concordancia con el Decreto 1860 de 2021 de la siguiente forma:

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con las disposiciones contenidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 de 2015. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) en concordancia con el Decreto 1860 de 2021 de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

    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.

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.

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.

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.

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;

    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.

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.

    a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (Sin usar pronombres)
    b) Seguidamente, Ia Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierdade la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate,para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
    c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso deque el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.
    Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

PARÁGRAFO 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.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 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.

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

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

6.3 Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos.

De conformidad con el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, el evaluador **reducirá el 2% del puntaje total de la oferta**, al proponente que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. 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.

6.4 Rechazo de la oferta artificialmente baja.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, podrá requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen

en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que, se adjudique el contrato ha dicho proponente. En caso de rechazo de la oferta, la Entidad de manera motivada podrá adjudicar el contrato a quien propuso la segunda mayor vigencia o declarar desierto el proceso.

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

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

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II[5], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo pone a disposición de los proveedores interesados el borrador de la minuta del clausulado adicional del contrato, anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

7.3 Plazo

El plazo del contrato es seis (6)), contados a partir de la fecha en que se suscriba el Acta de Inicio por parte del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía Local de San Cristóbal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

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

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

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

7.4 Valor del contrato

El valor del contrato equivaldrá al total del presupuesto oficial, el cual corresponde a la suma DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS ($2.489.706.000), IVA incluido y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

La diferencia entre el valor de la oferta ganadora y el presupuesto oficial podrá ser utilizado en talento humano o la adquisición de insumos necesarios para la ejecución del proyecto, en caso de ser ítems no previstos se debe ceñir al trámite establecido en el anexo técnico.

El valor del contrato corresponderá al valor de la oferta ganadora. (si es a monto agotable dejar lo siguiente: El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial, es decir (incluir valor en letras y numeros) MCTE), incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, con cargo certificado de disponibilidad presupuestal número (incluir número de CDP y fecha de expedición) del rubro (incluir rubro contenido en el CDP) denominado (incluir nombre del rubro contenido en el CDP).

7.5 Forma de pago

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL realizara **CINCO (5)** desembolsos, el primero por el valor equivalente al 20 % de la ejecución financiera del contrato, se efectuara una vez se hayan entregado los soportes documentales donde se verifique que el componente 1 y 2 del contrato se encuentre completa en su totalidad para las 425 ideas de negocio, El segundo desembolso por valor equivalente al 40 % de la ejecución financiera del contrato, se realizara una vez se haya entregado los soportes documentales donde se verifique que las 425 ideas de negocio hayan finalizado el componente 3 en su totalidad, además de la entrega de los diseños de marca de las 425 ideas de negocios y la entrega del mobiliario mencionado en el Anexo Técnico, El tercer desembolso se realizara por valor equivalente a un 25 % de la ejecución financiera del contrato, el mismo se realizara una vez se pueda verificar los soportes documentales donde se evidencie que el componente 4 tenga un avance del 50 % con la entrega de 212 bonos de insumo a las ideas de negocio, un cuarto desembolso por valor equivalente de un 5 % de la ejecución financiera del contrato, se realizara una vez se haya entregado los soportes documentales donde se verifique que loa componentes 4 y 5 se encuentren completos en su totalidad, y un quinto desembolso por valor equivalente a un 10 % de la ejecución financiera del contrato, contra liquidación donde se haya recibido a satisfacción los 5 componentes del programa, dichos desembolsos quedan sujetos a la previa elaboración de la certificación de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del convenio.

.

Los pagos se efectuarán mediante consignación a la cuenta que EL CONTRATISTA acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada en el contrato, adjuntando los siguientes documentos:

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

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

Nota 1: El trámite de pago se realizará una vez el contratista registre todos los soportes de ejecución en la plataforma transaccional SECOP II y estos sean verificados y aprobados por el supervisor o quien haga sus veces.

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

Nota 3. La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El supervisor sería la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral, en el caso que se programe el PAC durante el trimestre del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.

7.6 Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).

3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
10. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
12. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
13. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento al Anexo Técnico del presente contrato y garantizar el correcto funcionamiento y desempeño de los bienes y servicios.
2. Suministrar los insumos y recurso humano requerido para el desarrollo de las actividades.
3. Coordinar previamente con la supervisión del contrato y/o con quien se designe, las actividades preparatorias para la prestación del servicio.
4. Garantizar la adecuada prestación de los servicios conforme a la ley 09 del 24 de enero de 1979, por la cual se dictan medidas sanitarias. Así mismo, deberá cumplir de manera estricta la normatividad regulatoria en materia de alimentos, rotulado de alimentos, fechas de vencimiento, buenas prácticas de manufactura; igualmente, deberá contar con los permisos y licencias para la producción y manipulación de alimentos expedidos por la Secretaria de Salud, INVIMA y demás autoridades competentes.
5. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
6. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
7. Disponer de los insumos y demás servicios requeridos para la realización de la actividad, previa coordinación con el apoyo a la supervisión del contrato.
8. Asumir los costos de traslado, desplazamiento, transporte de elementos, personal y demás actividades que requieran para la ejecución del contrato.
9. Pagar de manera oportuna a los terceros contratados que tengan o hayan tenido vinculo en la ejecución del contrato, en los siguientes cinco (5) días hábiles a la radicación de cuentas de cobro y demás documentos que se requieran: profesionales, proveedores y talento humano vinculado en el presente proceso.
10. Entregar donde se solicite y en el plazo pactado los elementos y servicios requeridos en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas solicitadas en los estudios previos, anexo técnico y comité técnico.
11. Mantener fijos los precios presentados en la propuesta económica, durante el término de ejecución del contrato.
12. Cumplir con la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 del 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, referente al manejo, recolección, almacenamiento de datos personales, a que tengan acceso en razón de la ejecución del presente contrato. Adicionalmente deben garantizar el cumplimiento de la Resolución 666 de 2020 y la Circular Externa 100-009 de 2020 del Ministerio de Salud y Decreto 636 de 2020 del Ministerio de Interior.
13. Entregar los elementos y/o servicios requeridos objeto del contrato en el lugar que se apruebe por parte de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con un tiempo de respuesta de acuerdo con lo ofrecido en su propuesta.

14. Cambiar, arreglar o corregir a su costa los productos o insumos que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.
15. Soportar debidamente todas las entregas realizadas.
16. Presentar los informes y toda aquella información requerida (en medio físico y magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa.
17. Realizar el ingreso y salida de los elementos al almacén del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, conforme a los parámetros establecidos para tal fin en los términos pactados.
18. Contar con el equipo requerido para las actividades de apoyo técnico.
19. Garantizar que las personas contratadas cumplan con los horarios de las actividades que se requieran.
20. Las demás que asigne el supervisor y/o el apoyo a la supervisión relacionadas con el objeto del contrato.

Actividades

La organización de las diferentes actividades, convocatorias, ferias, incubadoras, capacitaciones, fortalecimientos, que requiera el FDLSC, puede comprender, entre otros aspectos, los siguientes:

1. Según el tipo de actividad, el contratista debe contar con las herramientas adecuadas que apoye de manera eficiente y eficaz la realización de la actividad.
2. Las fechas de realización de las actividades, cumplirán con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico y las fechas aprobadas por el Comité Técnico.
3. Tener capacidad para prestar el servicio de lunes a domingo, en cualquier horario (7 días X 24 horas).
4. Garantizar la cantidad de personal en las actividades de acuerdo con el anexo técnico.
5. El operador deberá garantizar en algunos casos, la organización de actividades de forma simultánea. Para ello deberá contar con la capacidad apropiada para atender de manera eficiente y eficaz las solicitudes realizadas.
6. La capacidad de respuesta por parte del operador ante cualquier cambio o requerimiento nuevo o adicional de las actividades que estén en ejecución debe ser inmediata.
7. El operador deberá garantizar la prestación de servicios de apoyo para cada actividad que incluya desde la coordinación y soporte en la planeación, desarrollo y cierre de la actividad.
8. Cuando así se requiera el Contratista deberá brindar el servicio audiovisual (fotografía y video) de la actividad.
9. En cada actividad desarrollada, el contratista debe contar con elementos básicos de aseo y limpieza tales como: escoba, trapero, recogedor, bolsas de basura, personal, entre otros. Así mismo el Contratista deberá realizar las acciones de limpieza y manejo de residuos de los espacios en donde se realicen las actividades.
10. El Contratista de manera oportuna deberá instalar y poner en funcionamiento (cuando haya lugar a ello) los elementos solicitados para el desarrollo de la actividad. Una vez culminado y cerrada la actividad deberá realizar el desmonte de estos, para lo cual empleará el personal idóneo.
11. El operador debe garantizar que los sitios empleados para el desarrollo de las actividades cuenten con todas las medidas de bioseguridad y en caso de ser solicitado por el apoyo a la supervisión del contrato (referente y/o área responsable de la actividad), el operador deberá suministrar tapabocas, alcohol y gel antibacterial para el personal indicado.

12. El contratista debe garantizar que los salones destinados para las actividades cuenten con las condiciones adecuadas para el desarrollo de conferencias, talleres, capacitaciones, incubadoras o seminarios, tales como mobiliario, ventilación adecuada, conexiones eléctricas, iluminación, wifi y conexión remota. En caso de que sea necesario el operador podrá gestionar alianzas con alcaldías, gobernaciones o universidades con la finalidad de cumplir con las especificidades de los salones, auditorios o lugares requeridos por el FDLSC.
13. Garantizar la consecución y disposición del salón, locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria de la actividad. El contratista deberá presentar al Apoyo a la supervisión por el FDLSC (referente y/o área responsable de la actividad) diferentes opciones (mínimo tres) de salón para la realización de la actividad cuando así se requiera, con el fin de seleccionar la opción que el FDLSC y el Contratista consideren más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones de la actividad, deberá presentarse la justificación de ello. El FDLSC podrá proponer espacios y escenarios de acuerdo con la necesidad misional del evento, el operador se compromete a propender por la disponibilidad del mismo y adecuarlo según las necesidades de la actividad y en los términos definidos por el FDLSC.
14. Disponer del suministro y adecuación de mobiliario y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para la realización de la actividad requerida, relacionados con la adecuación del escenario, salón y/o lugar donde se realizará la actividad.
15. Para las actividades que tengan una logística compartida con varias entidades, disponer de los medios y recursos necesarios para permitir que el FDLSC participe del mismo en el marco de las condiciones que se hayan establecido por parte del apoyo a la supervisión del contrato (referente y/o área responsable de la actividad).
16. Garantizar la disponibilidad de otros medios para hacer presentaciones como tableros borrables, marcadores, pliegos de papel periódico, entre otros.
17. Suministro del talento humano y de protocolo que garanticen la atención y el cubrimiento de las actividades.
18. Conforme con la naturaleza y magnitud de la actividad, el Contratista deberá efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo. Así como todas las gestiones y realizar todas las alertas, planes de contingencia y atención de riesgos cuando hubiese lugar ellos, así como solicitar las reuniones de planeación que sean necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades.
19. Garantizar la recolección y manejo de base de datos, puntos de registro, invitaciones, envíos específicos, suministro de escarapelas y acreditaciones cuando la naturaleza de la actividad así lo requiera.
20. Garantizar la confirmación telefónica y vía correo electrónico sin costo adicional de los participantes que asistirán a las actividades cuando así se requiera, reportando mediante correo electrónico al supervisor respectivo (referente y/o área responsable de la actividad), el estado de la asistencia y los avances del proceso.
21. Garantizar la disposición de las instalaciones con dotación de sillas, mesas, manteles y escritorios necesarios para el evento previa solicitud del apoyo a la supervisión designado por el FDLSC (referente y/o área responsable del evento) Garantizar la disposición de ayudas audiovisuales y de telecomunicaciones (video beam, pantallas, televisores computadores, celulares y/o comunicadores inalámbricos, punteros, papelógrafos, entre otros).
22. Disponer de los espacios, según requerimientos específicos cuando aplique; por ejemplo, que cuente con ventanas, luz natural, accesos, vista exterior, atril, etc.

El Contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para las actividades, y considerando la cantidad de asistentes debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio, con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, aire acondicionado (cuando sea necesario), aislamiento de ruidos exteriores, sonido básico adecuado para el área del salón, conectividad a internet con velocidad adecuada, acceso telefónico y a energía eléctrica, cerramiento perimetral, baños, entre otros. De acuerdo con la naturaleza, características y dimensiones de la actividad, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones, centros de convenciones, coliseo, auditorios, salas, entre otros, los cuales deberán ser recibidos en préstamo por parte de otras entidades o instituciones, o se podrá hacer uso de las salas que la misma Entidad cuente para su servicio. Los salones deberán estar disponibles en los horarios solicitados por el FDLSC, incluyendo los tiempos de montaje y desmontaje de los elementos necesarios para la actividad.

23. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de cooperantes nacionales e internacionales, en el lugar de realización de la actividad. Al finalizar la actividad, estos elementos deberán ser retirados y empacados para futuros usos.

24. Garantizar la participación de expertos nacionales e internaciones en las actividades de capacitación que así lo requieran según las especificaciones definidas por el apoyo a la supervisión del contrato (referente y/o área responsable de la actividad).

Transporte

El Contratista deberá disponer de su propio transporte para su personal y elementos a los que haya lugar dependiendo la naturaleza de la actividad y con el requerimiento del FDLSC a través del apoyo a la supervisión designado por el Contratista (referente y/o área responsable de la actividad), con capacidad acorde con la cantidad de personas y elementos a transportar. Así mismo deberá dar cumplimiento a la normatividad que respecto de las normas de transporte sean aplicables. En los casos en que sea necesario, realizará las gestiones y dispondrá de los recursos suficientes para garantizar uso medio de transporte público y masivo, si la actividad o las características del mismo así lo requieren.

Red de emergencia y otros servicios

1. El Contratista deberá tramitar la expedición de seguros médicos por accidente, situaciones o calamidades derivadas de la prestación del servicio contratado para el desarrollo de la actividad, en caso de requerirse para alguno de los participantes, en atención a su cargo, rango o profesión. Estos casos serán autorizados únicamente por parte del apoyo a la supervisión designado por el FDLSC (referente y/o área responsable de la actividad).
2. Los sitios donde se lleven a cabo las diferentes actividades deben contar con todas las normas de seguridad para evacuaciones, señalización y demás exigidas para este tipo de actividades por parte de las autoridades correspondientes.
3. De ser necesario, de acuerdo con las necesidades aprobadas para la actividad por el apoyo a la supervisión del designado por el FDLSC (referente y/o área responsable de la actividad), el Contratista debe proporcionar otros servicios y suministros asociados a la actividad, tales como elementos de papelería, seguros, personal de aseo y vigilancia, brigadas de emergencia, entre otros.

4. El Contratista deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, y demás entidades autorizadas, el apoyo y permisos requeridos para la realización de la actividad, de acuerdo con las necesidades de la actividad y cantidad de asistentes, teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para actividades masivas establecidas por las autoridades correspondientes.
5. El Contratista deberá efectuar grabaciones de audio y video, en los medios magnéticos acordados, y registrar, transcribir, redactar, editar, corregir estilo, diseñar y entregar en formato digital las memorias de la actividad, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la ESAP.
6. El operador deberá realizar el envío oportuno de los materiales y elementos que se requieran para el desarrollo de la actividad.
7. El Contratista deberá llevar a cabo la disposición de los espacios para las actividades.
8. El Contratista deberá hacerse responsable del cuidado de los elementos, especialmente cuando las actividades se realicen con un alto número de participantes.

Cierre y Recibo a satisfacción de las actividades

1. El operador deberá enviar vía correo electrónico al Apoyo a la supervisión por el FDLSC (referente y/o área responsable de la actividad), una vez se cierre la actividad, y en los casos que aplique, los listados de asistencia, las encuestas, y las novedades que se presenten, así como el acuse de recibido por parte del coordinador que acompañó la actividad y por parte del Contratista de todos los elementos o servicios requeridos.

2. Al finalizar de cada actividad, el Contratista deberá apropiar las acciones necesarias para la desinstalación de los equipos utilizados para el desarrollo de la actividad. Igualmente, será el responsable por la entrega y cuidado de los equipos y espacios empleados en el marco del contrato.

3. Culminada cada una de las actividades, el personal de coordinación dispuesto por el Contratista para el desarrollo de los mismos deberá remitir dentro del día (1) hábil siguiente a su culminación un acta que reúna la siguiente información: fecha, hora y lugar de la actividad; calidad de los elementos y productos; presentación del personal dispuesto para el desarrollo de la actividad por parte del Contratista a; puntualidad en la realización de cada uno de los requerimientos y de entrega de elementos, productos y servicios por parte de los proveedores; eventualidades ocurridas en el desarrollo de la actividad cambios o reprogramaciones si las hubo; dificultades si las hubo; resumen del desarrollo de la actividad; registro fotográfico del desarrollo de la actividad y de cada uno de los servicios, productos y elementos requeridos por el FDLSC.

4. Recibida el acta anterior, el ejecutivo de cuenta a cargo del operador deberá elaborar el informe de la actividad en el formato dispuesto para ellos entre las partes contratantes, y remitir el mismo al Supervisor del contrato (referente y/o área responsable de la actividad) máximo a los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación de la actividad para revisión, acompañado de los listados de asistencia, registro fotográfico, soporte de los bienes y servicios efectivamente recibidos en la ejecución de la actividad y demás documentos pertinentes. El apoyo a la supervisión del contrato (referente y/o área responsable del evento) revisará, observará y/o avalará el acta e informe remitidos por el personal del Contratista, con el fin que el mismo pueda ser presentado en la sesión del comité técnico para su aprobación.

Gestión administrativa

1. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación exclusiva con el FDLSC 7x24 durante el plazo de ejecución del contrato, con el fin de garantizar una comunicación permanente con las personas designadas para atender los requerimientos del FDLSC y tener contacto con el apoyo a la supervisión del contrato.
2. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del contrato, compuesto por los profesionales, técnicos, auxiliares y demás personas requeridas para cada actividad, según solicitud del FDLSC.
3. Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de las actividades y a otras personas con ocasión de la realización de la actividad.
4. Diligenciamiento del acta de recibo a satisfacción de los servicios prestados.

1. Diligenciar la lista de asistentes, recibo a satisfacción de la actividad, formulario de imprevistos.
2. Presentar informe mensual y uno final de ejecución del contrato en el cual se registren, entre otros aspectos:

i) Las actividades realizadas.
ii) El valor de los mismos con control presupuestal por referente y/o área responsable de la actividad.
iii) Novedades reportadas durante la realización del contrato.

7.7 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.8 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero,

contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público o contratista que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

7.9 Garantías

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

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

La garantía constituida deberá amparar:

Seriedad del ofrecimiento: en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del proceso, y debe estar vigente desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

Cumplimiento: Por el 20% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el 5 % del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y 3 años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Calidad del servicio: Por el 20% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Responsabilidad extracontractual: Por (300) SMLMV, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Amparos de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, y mínimo los siguientes conforme lo indica el decreto 1082 de 2015
3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.1
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Nota: Se tendrá como beneficiario al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal Nit. 899.9999.061-9

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas, además, la aseguradora debe renunciar al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal teniendo en cuenta que el objeto de estas sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo estipulado en el art 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla deberá restablecerla a más tardar dentro de los cinco días siguientes al requerimiento efectuado por el Ordenador del Gasto o Competente Contractual. En su defecto, la administración se reserva el derecho de solicitar unilateralmente al garante el restablecimiento de la garantía única establecida, aspecto que deberá ser previamente consignado en el contrato.

El contratista deberá mantener indemne al Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, de cualquier
reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

DE LA INDEMNIDAD: En todos los contratos resultantes del presente proceso de selección se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la Entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN: En la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

NOTA 1: el artículo 2.2.1.2.3.1.4 dispone Garantía del oferente plural. Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

El plazo de ejecución se entiende a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previstos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2: En el caso que se constituya una garantía bancaria, para respaldar el contrato como garantía única, se deberá aportar correo electrónico institucional del banco emisor en el que se pueda constatar la siguiente información: beneficiario, valor, fecha de expedición, vigencia. En caso que el banco no suministre la información de los datos o la suministre de forma parcial, el FDLSC., dará inicio al correspondiente debido proceso.

NOTA 3: Para el caso de garantías bancarias, contratos de seguro de cumplimiento (Pólizas de seguros) y los patrimonios autónomos otorgados como garantías, estas deberán permitir la verificación en línea o por Internet, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos, y/o un punto de contacto telefónico o virtual (en idioma castellano) para solicitar cualquier requerimiento orientado a absolver las consultas que sobre el particular sean pertinentes.

NOTA 4: Dando aplicación del artículo 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015, en el caso de garantía bancaria, y las cartas de crédito STAND BY, solo se aceptarán siempre y cuando la garantía conste en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
En el documento debe constar expresamente que:

1. La garantía será efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la Entidad Estatal.
2.La garantía bancaria será irrevocable

Se indique la suficiencia (amparos y vigencia establecidos)
4. Que se renuncia al beneficio de excusión
5. Que "la garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente"
6. Indicar la dirección electrónica para notificaciones.
.

7.10Liquidación

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

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

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

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

8.1 Anexos.

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

Anexos

a. Estudio previo
b. Anexo Técnico
c. Matriz de Riesgos
d. Estudio de Mercado
e. Análisis del Sector

8.2 Formatos

- FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO 2- COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL
- FORMATO 3 - COMPROMISO CONSORCIAL
- FORMATO 4 - MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES
- FORMATO 5 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMATO 6A - RELACIÓN DE CONTRATOS - PERSONA NATURAL
- FORMATO 6B - RELACIÓN DE CONTRATOS - PERSONA JURÍDICA
- FORMATO 6C - RELACIÓN DE CONTRATOS - PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 7 – DECLARACION DE MULTAAS Y SANCIONES
- FORMATO 9 - FACTORES DE DESEMPATE
- FORMATO 10 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- FORMATO 13 ACREDITACION DE MIPYME
- FORMATO 14 ACREDITACION EMPRENDIMIENTO DE MUJERES
- FORMATO 15 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- FORMATO - OFERTA ECONÓMICA
- FORMATO - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- FORMATO AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDAD POR DELITOS SEXUALES
- FORMATO FACTOR DE CALIDAD
- FORMATO EQUIPO MINIMO REQUERIDO

Nota: Los formatos no suministrados por la enditad podrán ser remplazados por documento equivalente que contenga la totalidad de requisitos contemplados en el pliego de condiciones y estudio previo del presente proceso.

CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró: Julián López Velandia - Abogado Contratación- CPS-019-2025
Revisó: Wilmer Fernando Pinzón Báez - Abogado Contratación- CPS-024-2025
Aprobó: José Mauricio Barragán Moreno - Asesor Despacho- CPS-031-2025