1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica "La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."

Es así que la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".
Articulo: 5 del Decreto 411 de 2016, ALCALDÍAS LOCALES. Corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio las siguientes (sic) funciones:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.

b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.

c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.

f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.

g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.

j) Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.

k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.

m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.

n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

Por su parte el Decreto 768 de 2019 "*Por el medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones"* la Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer el seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los respectivos Fondos de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos y la administración de

bienes propiedad del Fondo.

Que el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, cuenta con el proyecto 2620 San Cristóbal: Camina Seguro, Vive Seguro y 2633 San Cristóbal, un territorio de oportunidades para la gestión de conflictos y la convivencia, cuyas metas propuestas para la vigencia 2025 – 2028 son:
Proyecto 2620:

- Implementar 120 acciones formativas diferenciales para la promoción de la convivencia ciudadana
- Implementar 120 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía.

Proyecto 2633:

- Fortalecer 1.600 actores comunitarios con herramientas y capacidades para la implementación de un enfoque restaurativo para la justicia y la convivencia
- Implementar 24 proyectos comunitarios en la localidad, para la apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Implementar 24 proyectos de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia
- Implementar 80 acciones pedagógicas para la gestión de conflictividades y prevención de violencias
- Beneficiar 680 ciudadanos con habilidades y capacidades para gestionar la convivencia constructivamente.

Con ello, se busca apoyar las iniciativas de los diferentes actores y grupos ciudadanos, comprometidos con la seguridad y convivencia a través de instancias de participación, para implementar acciones que promuevan la seguridad, convivencia y la cultura ciudadana, así mismo, fortalecer las capacidades comunitarias para la convivencia a través de acciones formativas y herramientas pedagógicas innovadoras de participación, cooperación, corresponsabilidad, autorregulación, cohesión social y métodos alternativos de solución de conflictos. Promover iniciativas de transformación de espacios con actores sociales, culturales, étnicos, públicos, privados y ciudadanía, que respondan a las necesidades locales de convivencia y seguridad ciudadana, para la construcción de espacios disfrutables, armónicos, pacíficos y seguros. Contribuir en la prevención de situaciones que afectan la convivencia y seguridad de poblaciones vulnerables o sujetos de especial protección en cumplimiento de las iniciativas de presupuestos participativos ganadoras vigencia 2024:

- 41529 - Nuevo Bello Horizonte
- 41012 – Convivencia pacífica local
- 43213 –Construyendo paz y convivencia en San Cristóbal
- 38888 – Activemos la cohesión social

- 41737 – Convivencia Sana comunitaria
- 39038 – Diversión segura para los más pequeños
- 43215 – Escuadrón de Convivencia y Valores
- 40557 - Semillero infantil de justicia y convivencia
- 43212 - DGral. Cámaras por la seguridad de la comunidad

San Cristóbal, es la cuarta (4) localidad de la ciudad, se encuentra ubicada en la parte suroriental, abarcando de este modo la Reserva Forestal Nacional Protectora Bosque Oriental de Bogotá, limita al norte con la localidad de Santa Fe, al oriente con el municipio de Ubaque, al sur con el municipio de Chipaque y la localidad de Usme, al occidente con las localidades de Antonio Nariño y Rafael Uribe Uribe. De acuerdo con las cifras la localidad está conformada por cinco (5) Unidades de Planeamiento Zonal -UPZ-que son: San Blas (32), Sosiego (33), 20 de Julio (34), La Gloria (50) y Los Libertadores (51); de estas cinco (5) UPZ, tan solo la UPZ Sosiego, se encuentra con clasificación de Residencial Consolidado 1 y el resto están dentro de la clasificación Residencial de Urbanización Incompleta, ya que presentan deficiencias en su infraestructura, accesibilidad, equipamientos y en su espacio público. Con relación a los barrios la localidad cuenta con 82 barrios constituidos y 3.136 manzanas, donde predomina según estrato socioeconómico el estrato 2, predios catalogados sin estrato, estrato 1 y por último el estrato 3.

Respecto al área total de la localidad, San Cristóbal tiene una extensión de 4.909,9 hectáreas distribuidas así: suelo urbano 1.629,1 hectáreas y suelo rural 3.280,7 hectáreas. En este punto, es importante señalar que "Todo el suelo rural de la localidad de San Cristóbal se encuentra dentro de la Reserva Forestal Protectora Bosque Oriental de Bogotá, clasificado dentro de la Estructura Ecológica Principal (...)3", así mismo, las veredas que se tenían en el 2017 durante estos años fueron legalizadas como barrios, por ende, se considera que en la localidad no hay población rural, sin embargo, hay asentamientos ilegales que se encuentran en puntos críticos de riesgo. Por otra parte, la proyección de población total de la localidad, de acuerdo con el DANE y SDP (2019) en San Cristóbal hay 387.560 habitantes de los cuales 192.036 son hombres (49,55 %) y, 195.524 son mujeres (50.45%). Para terminar en este ítem de características generales de la localidad, se presenta el índice de pobreza multidimensional que para San Cristóbal en el 2017 el % PER de pobreza multidimensional fue de 7,8% 4 mientras que el promedio distrital estuvo en 4,8 %, siendo este valor uno de los más altos en el Distrito. Así mismo, la localidad cuenta con una de las mayores incidencias de pobreza oculta teniendo en cuenta que su cálculo se sitúa en un 25,20%, cifra que la ubica en el tercer lugar por encima de Ciudad Bolívar (25.1%) y por debajo de Usme (30.7% y Tunjuelito (26,5%), que ocupan el primero y segundo lugar en dicho aspecto.

San Cristóbal se ha definido como TERRITORIO DE PAZ, caracterizando así a la población víctima del conflicto.

Ahora bien, teniendo en cuenta que en la actualidad fueron incorporados acuerdos participativos al presupuesto (PP) como mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, para fortalecer las relaciones Estado-Sociedad Civil. (artículo 90 Ley 1757 de 2015) y en correspondencia con lo anterior, el artículo 4 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, prescribe en cuanto a su implementación, que los presupuestos participativos se realizarán atendiendo las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital, del cual se desprenderán los Planes de Desarrollo Local y las líneas de inversión local cumpliendo así los criterios de elegibilidad establecidos en cada caso particular, es necesario entonces realizar su respectiva ejecución y cumplimiento, de allí que la adquisición de bienes y servicios por parte de las entidades, para el cumplimiento de las iniciativas y estrategias dispuestas, están sujetos a principios de gestión fiscal y a la normatividad vigente en materia de adquisición y contratación pública en especial la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Decreto 1082 de 2015 y sus posibles modificaciones al ser partidas presupuestales de la administración pública.

Significa esto que la necesidad de este proceso está sustentada en las normas mencionadas, pero deben ser coherentes a la realidad territorial, como a la complementariedad del Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia (PISCCJ), que sienta las bases metodológicas y un vector inicial a partir de un diagnóstico del entorno de seguridad. Este diagnóstico debe actualizarse con nuevas herramientas de lectura del territorio, la aparición de nuevas tecnologías y el cambio permanente del entorno. Por ende, las estrategias que se deben abordar en la seguridad y la convivencia deben ser vistas desde múltiples ángulos, buscando soluciones sostenibles y fundamentadas en la prevención, la coordinación interinstitucional, la participación comunitaria y la tecnología. Este enfoque prepara a la ciudad para enfrentar desafíos futuros de manera resiliente y adaptativa. Para ello, es esencial construir entornos seguros, que permitan la interacción de la ciudadanía sin temor a ser víctima de delitos contra la vida y el patrimonio, garantizando los derechos fundamentales y una respuesta por parte de los organismos de seguridad y justicia ante cualquier amenaza. Además, se debe promover la convivencia pacífica, la cultura ciudadana, el derecho a una vida libre de violencias y el espacio público como un lugar de encuentro seguro, limpio y accesible. De esta manera, la Administración Local desarrollara sus acciones dentro de un modelo de seguridad fundamentado en la acción conjunta, coordinada e interagencial de sus entidades en zonas de prevención comunal par a la recuperación de la funcionalidad, el orden urbano y el sentido de pertenencia, junto a la reconstrucción del tejido social y la confianza ciudadana, orientado por un concepto de seguridad integral que requiere una comprensión multidimensional de las necesidades, dinámicas locales y los servicios prestados, estableciendo acciones coordinadas para un entorno más seguro. El nuevo modelo de seguridad demanda operaciones permanentes enfocadas en el control del territorio, la protección de los espacios y las personas, la prevención y anticipación frente a dinámicas y fenómenos que pongan en riesgo la vida, la convivencia, los derechos y los proyectos de vida de quienes habitan en la Localidad de San Cristóbal.

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La localidad de San Cristóbal enfrenta múltiples desafíos relacionados con la seguridad, la convivencia y la cohesión social en diversos territorios que han sido identificados como zonas de prevención comunal. Estas zonas, por sus condiciones sociales, económicas y territoriales, requieren de una intervención estratégica que promueva entornos seguros, incluyentes y participativos. En respuesta a esta necesidad, surge el presente proyecto cuyo objeto es contratar los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de sistemas integrados de convivencia basados en metodologías aplicadas y adaptadas a las realidades locales.

Los sistemas integrados de convivencia representan una estrategia innovadora y efectiva que permite articular recursos institucionales, comunitarios y técnicos con el fin de prevenir la violencia, fomentar la resolución pacífica de conflictos y fortalecer el tejido social. Estas metodologías, validadas en contextos similares, priorizan el enfoque diferencial, territorial y de derechos humanos, promoviendo una intervención sensible a las dinámicas particulares de cada comunidad.

La implementación de estos sistemas requiere la dotación adecuada de bienes y la prestación de servicios especializados que garanticen su operatividad y sostenibilidad. Esto incluye el desarrollo de herramientas pedagógicas, dispositivos de articulación interinstitucional, procesos de formación, acompañamiento psicosocial y estrategias de participación ciudadana. A través de estos componentes se busca fortalecer las capacidades locales para la gestión de la convivencia y la prevención de situaciones de riesgo.

Asimismo, este proyecto responde a las metas del Plan de Desarrollo Local y al compromiso de la administración pública con la consolidación de territorios en paz, seguros y con una ciudadanía empoderada. Invertir en la convivencia no solo contribuye a la reducción de violencias, sino que también mejora la calidad de vida, la confianza institucional y el sentido de pertenencia comunitaria.
Por lo tanto, la contratación de bienes y servicios para el funcionamiento de estos sistemas integrados no es solo una acción operativa, sino una apuesta estratégica por transformar las relaciones sociales en San Cristóbal, garantizando espacios de encuentro, diálogo y corresponsabilidad que permitan avanzar hacia una localidad más justa, segura y equitativa.

El objeto de contratar los bienes y servicios que permitan el funcionamiento de sistemas integrados de convivencia en zonas de prevención comunal de la localidad de San Cristóbal responde plenamente a los fines de la contratación estatal establecidos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, en tanto busca:

- Satisfacer necesidades colectivas, mediante la implementación de metodologías participativas que promuevan la cultura de paz, la resolución de conflictos y la cohesión social en contextos de vulnerabilidad.

- Garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo del Estado, a través de acciones que mejoran las condiciones de convivencia y fortalecen la capacidad institucional para atender dinámicas sociales complejas.
- Cumplir con los fines esenciales del Estado, entre ellos, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y asegurar la convivencia pacífica.

Asimismo, se alinea con los fines de la función administrativa definidos en el artículo 209 de la Constitución, en tanto busca:

- Actuar con eficacia, al responder a problemáticas sociales específicas con acciones directas y focalizadas.
- Promover la participación ciudadana, dado que los proyectos a implementar derivan de ejercicios de planeación participativa y responden a prioridades expresadas por la comunidad.
- Velar por la coordinación e imparcialidad, en la medida en que los recursos contratados estarán dirigidos a zonas priorizadas bajo criterios técnicos y comunitarios.

Finalmente, el proyecto se sustenta en el principio del interés general, dado que busca mejorar la calidad de vida de los habitantes de San Cristóbal, mediante estrategias de prevención y fortalecimiento del tejido social. Estas acciones permiten prevenir conflictos, fortalecer la convivencia y reducir riesgos sociales, lo cual redunda en beneficios colectivos duraderos y sostenibles.

La contratación propuesta no solo es legal y viable, sino también necesaria, legítima y ajustada al marco constitucional y legal colombiano, al responder de manera directa al cumplimiento de los fines del Estado, de la administración pública y de la contratación estatal, todos orientados al servicio del interés general y el bienestar colectivo.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "**CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CONVIVENCIA BASADOS EN METODOLOGÍAS APLICADAS EN OCHO ZONAS DE PREVENCIÓN COMUNAL IDENTIFICADAS DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL EN CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS PARTICIPATIVOS".**

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Código UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
60141401	60 – Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6014-Juegos y juguetes	601414 – Equipo de representación teatral y accesorios
60121000	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6012 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	601210 Arte
86101710	86 - Servicios Educativos y de Formación	8610 – Servicios educativos generales	861017 – Servicios de capacitación vocacional no - científica
82111500	82 – Servicios editoriales	8211 – Escritura Técnica	821115 – Redacción de artículos académicos o científicos
82121506	82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8212 Servicios de reproducción	821215 Impresión
82141502	82- Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8212 – Diseño gráfico	821215 – Servicios de diseño artístico
60130000	60 - Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6013 - Instrumentos musicales, piezas y accesorios	601300 - Instrumentos musicales, piezas y accesorios
50192101	50 – Alimentos y bebidas	5019 – Productos preparados	501921 – Pasabocas y snacks

2.3 ESPECIFICACIONES

Las condiciones técnicas para el desarrollo del contrato están determinadas en el Anexo Técnico para cada uno de los componentes, el cual hace parte integral del presente documento.

Ver documento **ANEXO TÉCNICO**

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a 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 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

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.

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

El presupuesto oficial se estima en la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE** ($**890.918.567**) IVA y demás impuestos incluidos, correspondientes a la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto **2620-SAN CRISTÓBAL: "CAMINA SEGURO, VIVE SEGURO JUSTICIA SOCIAL"** y proyecto **26**33 -SAN CRISTÓBAL, "UN TERRITORIO DE OPORTUNIDADES PARA LA GES**TIÓN DE CONFLICTOS Y LA CONVIVENCIA".**

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó la solicitud a proveedores en la plataforma SECOP II FDLSC-SIP-030-2025 del 8 de julio al 15 de julio de 2025 pero no se recibió cotizaciones, a la vez se realizó cotización directa a 3 proveedores para realizar el estudio de mercado, y calcular el valor del presente proceso.

PROYECTO DE INVERSIÓN	**METAS**	**VALOR**
2620 – SAN CRISTOBAL VIVE SEGURO, CAMINA SEGURO	• Implementar 120 acciones formativas diferenciales para la promoción de la convivencia ciudadana • Implementar 120 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía.	**$200.000.000** **$100.000.000**
2633 – SAN CRISTOBAL UN TERRITORIO DE OPORTUNIDADES PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS Y CONVIVENCIA	• Fortalecer 1.600 actores comunitarios con herramientas y capacidades para la implementación de un enfoque restaurativo para la justicia y la convivencia • Implementar 24 proyectos comunitarios en la localidad, para la apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. • Implementar 24 proyectos de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia • Implementar 80 acciones pedagógicas para la gestión de conflictividades y prevención de violencias • Beneficiar 680 ciudadanos con habilidades y capacidades para gestionar la convivencia constructivamente.	**$100.000.000** **$100.000.000** **$100.000.000** **$190.918.567** **$100.000.000**
TOTAL		$**890.918.567**

El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial, para ejecutarse a monto agotable con base en los valores unitarios de la oferta ganadora.

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 determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó el estudio de mercado con la fórmula promedio consistente en la comparación de precios, entre cotizaciones de oferentes del bien o servicio.

Ver ANEXO ESTUDIO DE MERCADO.

COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCIÓN	**RANGO TASA/TARIFA**
RETEFUENTE	De conformidad con la normatividad aplicable en la materia
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	De acuerdo con la actividad económica y la normatividad vigente.
IMPUESTOS Y GASTOS	
IVA (Impuesto Valor Agregado)	De acuerdo con la actividad económica y la normatividad vigente.
RETE IVA	De acuerdo con la actividad económica y la normatividad vigente.
IMPUESTO DE TIMBRE	0,5% de acuerdo con el Decreto 0175 de 2025
COSTOS Y GASTOS:	Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del *p*resente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. **El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal** no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la oferta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la

	ejecución del contrato.

NOTA:
1. El presupuesto oficial del presente proceso se estimó, estructuró y justifico en el estudio del sector y estudio de mercado, el cual se realizó mediante cotizaciones y consultas del sector, el cual se encuentra en documento anexo y hace parte integral del presente estudio previo. Valor total referencia que no podrá ser excedido en la oferta económica del proponente.

2. La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en el formato de **ANEXO DE OFERTA ECONOMICA** habilitado por la Entidad y que contiene los ítems del presente proceso.

3. Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, y cualquiera otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán gastos adicionales.
4. Los valores deberán ser diligenciados por el proponente en el formato de ANEXO DE OFERTA ECONOMICA, los cuales no podrán superar los precios techo establecidos por la entidad.
5. Los valores unitarios para diligenciar en la casilla "Precio Unitario" para cada uno de los ítems no podrán exceder los valores referencia promedio establecidos por la entidad y resultantes en el estudio de mercado que estarán descritos en las casillas "Precio Unitario Estimado". De exceder estos valores, la oferta económica será inhabilitada y será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.
6. Es importante que los proponentes tengan en cuenta que las ofertas económicas presentadas deben estar acorde con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, requiere la celebración de un contrato de prestación de servicios y compraventa, para lo cual realizó un análisis de sector y los oferentes Anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

Ver Documento ANÁLISIS DEL SECTOR

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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
	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.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

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:

5.1.1 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.**1.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.1.5 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.

5.1.6 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

5.1.7 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.

5.1.8 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.

5.1.9 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.

5.1.10 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).

5.1.11 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.

5.1.12 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.

5.1.13 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.

5.1.14 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.

5.1.15 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.

5.1.16 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).

5.1.17 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.

5.1.18 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.

5.1.19 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.

5.1.20 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.
5.1.21 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.

5.1.22 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

5.1.23 Certificación bancaria (Adjudicatario)

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

5.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

52.1 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.

Los Proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores:

CAPACIDAD FINANCIERA	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	>= 2,46
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	<= 0,47
COBERTURA DE INTERESES	>= 2,05 O indeterminado

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

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a 0.

5.2.2 Verificación de la capacidad organizacional

El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	>= 0,09
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	>= 0,05

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.

5.2.3 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.

5.2.4 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 esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las 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.

5.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Este aspecto tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos técnicos del proceso. Se evaluará con habilitado o No habilitado 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 1082 de 2015).

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

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente podrá acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo tres (03) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP - Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione directamente con el objeto a contratar, alcance, obligaciones y/o actividades.

En cada una de las certificaciones aportadas, el oferente deberá acreditar que, en el objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del contrato que cumplir con al menos dos de los siguientes códigos UNSPSC:

Código UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
60141401	60 – Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6014-Juegos y juguetes	601414 – Equipo de representación teatral y accesorios
60121000	60 Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6012 Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	601210 Arte
86101710	86 - Servicios Educativos y de Formación	8610 – Servicios educativos generales	861017 – Servicios de capacitación vocacional no - científica
82111500	82 – Servicios editoriales	8211 – Escritura Técnica	821115 – Redacción de artículos académicos o científicos
82121506	82 Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	8212 Servicios de reproducción	821215 Impresión
82141502	82- Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Graficas y Bellas Artes	8212 – Diseño gráfico	821215 – Servicios de diseño artístico
60130000	60 - Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	6013 - Instrumentos musicales, piezas y accesorios	601300 - Instrumentos musicales, piezas y accesorios
50192101	50 – Alimentos y bebidas	5019 – Productos preparados	501921 – Pasabocas y snacks

60103600	Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	60103600 Recursos y actividades multiculturales
80141900	Servicios de Gestion, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
81141600	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros
93141500	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales
93141700	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura

En consonancia con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, la cual propende por la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se requerirá mínimo que uno (1) de los contratos de que trata el habilitante de experiencia haya acreditado en su ejecución alguna de las condiciones que establece el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto.

PARA MIPYMES

Para Mipymes, los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP - Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia específica se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes, que la tengan, de manera proporcional a su participación en la figura asociativa conformada para la presentación de la propuesta.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL

PROPONENTE" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales
- No serán válidos contratos, ni actas de inicio, de terminación o de liquidación.

El Fondo De Desarrollo Local se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

La verificación de la experiencia total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y la consagrada en el RUP, prevalecerá la información reportada en el RUP.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
- No serán válidos contratos verbales
- No serán válidos contratos, ni actas de inicio, de terminación o de liquidación. El Fondo De Desarrollo Local se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

5.1.3.2 Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

✓ Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT)

✓ Nombre del contratista

✓ 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.

- ✓ Número del contrato (si tiene)
- ✓ Objeto 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)
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

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.
a.1.1 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.

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal, como entidad distrital, ha incorporado el cumplimiento de buenas prácticas ambientales como un requisito habilitante en sus procesos de contratación pública, en observancia del marco normativo ambiental aplicable. Esta exigencia se fundamenta en lo establecido en el Decreto Distrital 456 de 2008, que reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital, así como en el Decreto 815 de 2017, que establece los lineamientos para la formulación e implementación de instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito, entre ellos el Programa Ambiental de Compras y Adquisiciones (PACA), el Plan de Acción Local (PAL) y el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

Así mismo, se da cumplimiento a la Resolución No. 00242 de 2014, mediante la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento del PIGA, y a los Acuerdos 19 de 1996 y 248 de 2006, que conforman el Estatuto General de Protección Ambiental del Distrito Capital, orientado a garantizar la preservación del patrimonio ecológico, los recursos naturales y el ambiente. En este contexto normativo, también se incluye el Acuerdo 450 de 2013, por medio del cual se establecen los lineamientos del Programa Distrital de Compras Verdes, con el fin de promover prácticas de consumo y adquisición sostenibles desde el sector público.

De forma complementaria, el Fondo se rige por la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como por la Guía de Contratación Sostenible expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno. Estos instrumentos orientadores permiten la inclusión de criterios de sostenibilidad en los procesos contractuales, y constituyen un marco obligatorio de referencia para contratistas y proponentes.

En este sentido, quien resulte adjudicatario de un contrato con el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal deberá ajustarse a lo dispuesto en la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas expedidas por la Secretaría de Gobierno, durante toda la ejecución contractual, así como a las disposiciones adicionales que la Alcaldía Local determine en el momento de la liquidación del contrato, en cumplimiento de lo establecido en las Fichas de Contratación Sostenible No. 9, 11, 17, 18, 23, 25 y 26.

Durante el proceso de selección, el proponente deberá presentar el Formato de Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (Formato 8), mediante el cual manifiesta, bajo la gravedad de juramento, su compromiso de cumplimiento con los lineamientos ambientales exigidos.

Según la naturaleza y objeto del contrato, se exigirá el cumplimiento de criterios de sostenibilidad específicos,

establecidos en las fichas de Contratación 9, 11, 17, 18, 23, 25 y 26. Estas fichas establecen parámetros técnicos y ambientales que deben ser aplicados por el contratista, garantizando el uso eficiente de recursos, la reducción de impactos ambientales y la promoción de prácticas responsables desde el punto de vista ecológico.

Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de estas obligaciones ambientales será supervisado por el profesional designado del área correspondiente del Fondo de Desarrollo Local, quien podrá indicar al contratista las fichas específicas que deben ser aplicadas, según las características del contrato y las directrices vigentes de la Secretaría de Gobierno del Distrito o del Ministerio de Ambiente.

En conclusión, la incorporación de las buenas prácticas ambientales como requisito habilitante en los procesos de contratación pública del Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal refleja el compromiso institucional con la sostenibilidad, el cumplimiento normativo y la responsabilidad ambiental. Este enfoque fortalece la contratación pública con enfoque ambiental, asegurando que los bienes y servicios adquiridos contribuyan efectivamente a la protección del medio ambiente y al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible del Distrito Capital.

El proponente debe adjuntar los documentos señalados en cada ficha de contratación sostenible anexa, validando en las mismas los que deben ser presentados con la propuesta, pues estos son requisitos habilitantes.

CONDICIONES TÈCNICAS EN LA CARTA DE PRESENTACIÒN DE LA PROPUESTA

.Las especificaciones técnicas se encuentran ampliamente descritas en el Anexo Técnico del presente proceso de selección, en este sentido el proponente, en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, declarará que conoce dichas especificaciones y que las mismas serán efectivamente cumplidas en el transcurso de la ejecución del proceso y del contrato.

Con la firma del Formato "Carta de Presentación de la Propuesta", el proponente se compromete a cumplir con todas las especificaciones señaladas en el anexo técnico, estudio previo, pliego de condiciones, en las adendas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso.

Será motivo de RECHAZO DE LA PROPUESTA, cuando el proponente condicione, no acepte o no se comprometa en la propuesta, a cumplir con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, Estudio previo, invitación pública y demás documentos que formen parte integral del presente proceso de selección.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

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

CARGO	CANTI-DAD	DEDICA-CIÓN	PERFIL	DOCUMENTOS

Director	Uno (1)	30%	Título profesional en el Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de ECONOMÍA, o Profesional en el NBC de ciencias sociales, o en el NBC de ADMINISTRACIÓN o relaciones internacionales o psicología, con mínimo dos (2) años de experiencia.	Título profesional – Diploma /Acta de Grado/ Soportes dela experiencia requerida.
Profesional de apoyo	Uno (1)	60%	Profesional en el NBC de ciencias sociales, o en el NBC de ADMINISTRACIÓN o relaciones internacionales o psicología, con Experiencia de mínimo un (1) año	Diploma de pregrado /Acta de Grado / soportes de la experiencia requerida.
Técnico o tecnólogo administrativo.(a):	Uno (1)	100%	Técnico o tecnólogo en áreas contables y/o áreas de administración con un (1) año de experiencia.	Título Tecnólogo Diploma /Acta de Grado/ Soportes de la experiencia requerida.

Nota 1: Para la presentación de la propuesta del presente proceso de selección, deberá con entregar debidamente diligenciado el **FORMATO 13 – OFRECIMIENTO DE PERSONAL MINIMO**, junto con los demás soportes de las hojas de vida y documentación adicional.

DOCUMENTACION A ENTREGAR ADJUDICATARIO PARA EL ACTA DE INICIO.

El proponente deberá presentar con su propuesta **FORMATO No. 13 OFRECIMIENTO DE PERSONAL MINIMO**. Los siguientes documentos:

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:

g) Antecedentes judiciales y disciplinarios.

- 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

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con el análisis realizado, el área técnica escogerá los factores técnicos y económicos aplicando la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes 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:

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ASPECTOS PUNTUABLES	
Licitación Pública	FACTOR ECONÓMICO	42 puntos
	FACTOR TÉCNICO	46,50 puntos
	PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ART 2.2.1.2.4.2.14 DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021	0,25%
	MIPYMES	0,25%
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
	CALIFICACIÓN ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 punto
	TOTAL	100 puntos

5.4.1 FORMA DE CÁLCULO:

FACTOR ECONÓMICO (42 puntos)

Métodos de evaluación de la oferta económica:

1. Mediana
2. Menor valor
3. Media Geométrica con presupuesto oficial

La Alcaldía Local para determinar el método de evaluación tomará los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha de la publicación del informe preliminar y se tomará de la información oficial publicada por el Banco de la República. Cada uno de los métodos se aplicará al valor total de la oferta de cada uno de los proponentes.

Nota: Para la evaluación de la oferta económica se debe tener en cuenta el Anexo de Formato oferta económica, donde se puede establecer el régimen al cual pertenece el proponente, bien sea régimen simplificado ó régimen común y en este sentido LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA SE REALIZARÁ SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA con el formato establecido por el FDLSC. Esto de acuerdo con el concepto de Colombia compra eficiente en cuanto a aplicar el principio de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes, comparando el precio ofrecido en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o, cuando es del caso, sin hacer diferenciaciones respecto a exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes o servicios.

El método será escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO	No.	METODO
De 0.00 a 0.33	1	Mediana
De 0.34 a 0.67	2	Menor Valor
De 0.68 a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

Cualquiera de los métodos se calculará conforme a las siguientes formulas:

- MEDIANA

Definir el valor dependiendo del tamaño de la muestra, se evidencia en los datos. Para su cálculo, los datos se deben ordenar de menor a mayor e identificar el dato que ocupa la posición central. Si el tamaño de la muestra es par, la mediana es el promedio de los dos valores centrales. Si el tamaño de la muestra es impar, la mediana corresponde al valor ubicado en la mitad de la muestra.

Obtenida la mediana se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{M - V_i}{M}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a M} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{M - V_i}{M}\right)\right) \text{ para valores mayores a M} \end{cases}$$

M = Mediana
V = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas¡, sin decimales
¡= Número de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la mediana se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la mediana y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula.

- MENOR VALOR

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método el FDL procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = (Valor máximo puntaje) x V min V¡

Dónde,
VMIN = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i. i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

- **MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL**

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación (Valor total sin IVA del presupuesto oficial) en el cálculo

tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

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

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

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del p:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

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

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación (Valor Total antes de IVA).

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.
Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las
Ofertas i i = Número de oferta.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

5.4.2 OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán diligenciar el formato establecido en el pliego de condiciones para la presentación de la oferta económica.

- La oferta total debe presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el FDL aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios promedio oficiales.
- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- En caso de no incluir todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- Las 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 serán rechazadas.
- El máximo puntaje a obtener por la oferta económica es de 42 PUNTOS siempre que el proponente se encuentre habilitado jurídico, financiera, y técnicamente, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:
- El ofrecimiento de salarios y prestaciones sociales por debajo de los mínimos legales establecidos será causal de rechazo de la propuesta. El Fondo de Desarrollo Local efectuará un seguimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y será motivo de incumplimiento de las obligaciones contractuales cualquier violación de las normas laborales.
- 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.
- Los valores cotizados por los oferentes deben estar acorde y no superar los precios estimados en el estudio de mercado.
- La oferta económica detallado de la oferta por ítem se presentará en el cuestionario oferta económica de SECOP II, entregado por la Alcaldía Local, y publicado en plataforma SECOP II.
- El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems solicitados, con el lleno de los requisitos técnicos. La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- El valor del presupuesto que corresponde al recurso humano del proyecto, son valores fijos, por lo tanto, el proponente no deberá aumentar su valor, siendo, lo anterior causal de rechazo.
- El proponente que no oferte todos los ítems o que oferte cero pesos ($0) en alguno de estos, hará que su propuesta sea rechazada si no logra soportar su valor una vez efectuado el protocolo de precios artificialmente bajos. Los precios ofrecidos deben sostenerse durante el plazo de ejecución del contrato.

NOTA 1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. Para el efecto, se dará aplicación a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el FONDO llegare a estimar al momento de adjudicar que los valores ofrecidos resultan artificialmente bajos requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, decidirá si le adjudica el contrato.

NOTA 2. La propuesta económica, se establecerá conforme a los ítems establecidos en el formato ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA.

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

SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS:

El proponente con la firma de la propuesta económica se compromete a que durante la vigencia del contrato mantendrá los precios presentados en su oferta económica, incluso para las adiciones que se llegaren a suscribir.

Los porcentajes ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato. Por ninguna razón se considerarán reajustes adicionales.

La no presentación de la propuesta económica o la omisión de un ítem, o el diligenciamiento de un solo mantenimiento, o el superar el valor referencia o promedio del estudio de mercado de uno de los ítems, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE y en consecuencia no será admitida para la etapa de calificación.

La oferta económica debe formularse de acuerdo con todos los ítems establecidos, por lo tanto, los proponentes no deben incluir ítems adicionales ni omitir alguno de estos, ni su respectivo precio, toda vez que estas conductas impedirán la comparación de la oferta.

El proponente deberá hacer su ofrecimiento en la pregunta de pliego de condiciones electrónico denominada "OFERTA ECONÓMICA", que fue incluida por la entidad en el pliego de condiciones electrónico publicado a través del SECOP II.

5.4.3. EVALUACIÓN FACTOR TÉCNICO (46,50 Puntos)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ADICIONALES	PUNTOS
El proponente que ofrezca el Coordinador General profesional en relaciones internacionales y estudios políticos, Especialista en Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario y Resolución de Conflictos, en aras de garantizar una ejecución dentro del marco de la excelencia.	10
El proponente que ofrezca un profesional social Profesional del área de psicología Especialistas en Gerencia de Recursos Humanos con amplia experiencia en el ámbito organizacional, educativo y Social.	14,5
El proponente que ofrezca un Asistente Administrativo Técnico de producción de información Administrativa	12

Tener vigente el Registro como Productores (PULEP) ante el Ministerio de Cultura, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0907 de 2021.	10
TOTAL	46,5

Para la calificación de este criterio el proponente deberá realizar su manifestación mediante el FORMATO DE OFRECIMIENTO ADICIONAL, suscrito por el Representante Legal o la persona natural y adicionalmente deberá anexar los soportes pertinentes (Certificaciones, hoja de vida y soportes de residencia).

Nota 1: Este ofrecimiento no generará valor adicional para la entidad y se acreditará mediante el formato de Ofrecimiento técnico adicional.

Nota 2: Se otorgará el máximo puntaje al oferente que manifesté en el formato correspondiente los elementos y/o servicios en las condiciones técnicas aquí descrita, aquellos que no manifiesten la entrega de tales elementos tendrán un puntaje de cero (0)

Nota 3: El personal en el factor de calidad, es distinto al personal habilitante.

5.4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003 por parte de las entidades estatales, incluyendo en los pliegos de condiciones los puntajes mencionados en la precitada ley, dentro de los criterios de calificación de las propuestas. Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales contenidas en el presente decreto y en el 2680 de 2009".

Téngase en cuenta lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1, que determina:

"(…) Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (…)". En cuanto a esta información, la misma será verificada por la entidad mediante el Certificado de Cámara de Comercio.

La acreditación del trato nacional otorgado a servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante la presentación de una certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

En caso de ser consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán cumplir con lo establecido en la norma frente a servicios nacionales o extranjeros.

De acuerdo con lo declarado y acreditado por el oferente, se otorgarán los siguientes puntajes:

LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Puntaje
SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL	10
SERVICIOS DE ORIGEN EXTRANJERO	5

La asignación del puntaje se hará en atención a lo establecido en el Decreto 680 de 2021 y conforme al análisis realizado en la matriz de bienes relevantes OPCIÓN 2. Aplica para los casos, en los que el FDLSC, determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de productores de Bienes Nacionales o que no existen bienes relevantes dentro del proceso. Conforme a lo establecido en el anexo "Determinación de bines relevantes" se constata que en aplicación de las anteriores reglas no se configuran bienes relevantes dentro del proceso contractual. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la Industria Nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. (Aplica para los dos conceptos de otorgamiento de puntaje).

El proponente deberá adjuntar el formato establecido "PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL" O "INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS", diligenciado según corresponda.

5.4.5. CALIFICACIÓN ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto No. 392 de 2018, "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad" en su Artículo 1. Adiciónese la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1 082 de 2015, la cual tendrá tres nuevos artículos con el siguiente texto:

"Articulo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, 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.

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, 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 o unión temporal, 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.

Para efectos de la evaluación para proponentes con trabajadores con discapacidad, el oferente diligenciará el Anexo No. 10 Certificación trabajadores con discapacidad.

5.4.6. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS– (0,25 puntos)

Se otorgará puntaje adicional de cero punto veinticinco (0.25), a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 del 2021, esto es:

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

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

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

NOTA. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

5.4.7 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE MIPYME (ART. 2.2.1.2.4.2.18. DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021) (0.25 PUNTOS)

La entidad asignará cero puntos veinticinco por ciento (0.25) al proponente que acredite condición de MIPYME de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 por el Decreto 1860 de 2021. Articulo 4 y 5 del decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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.

En virtud de tal, la Entidad asignara 0.25 puntos la Mipymes que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, para su acreditación.

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

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, las entidades deben evaluar los riesgos que el proceso de contratación que pudiera llegar a presentar para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de los posibles riesgos que se pueden presentar en el presente proceso de contratación.

A partir de la fecha de suscripción del contrato y en todas las etapas del mismo, el contratista y/o el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal asumen los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados al contrato que se derive del presente proceso, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

La entidad evaluó el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

La entidad solicita a los interesados en el presente proceso que, dada su especialidad y experiencia en la prestación del objeto de la presente contratación, informen sobre algún riesgo que consideren debe tipificarse, estimarse y asignarse en aras de determinar las reglas aplicables en caso de concurrencia.

Nota: la presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos.

Se anexa **MATRIZ DE RIESGOS**

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE 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:

1. Cumplimiento: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente hasta la liquidación del contrato (Plazo del contrato y seis (06) meses más). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. Calidad del servicio: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el tiempo de duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Por el (10%) del valor total del contrato, vigente por el tiempo de duración del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.

PARÁGRAFO 1: Las garantías deben estar vigentes hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.
PARÁGRAFO 3: Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que Entidad Estatal Contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía pactada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal Contratante. Si al vencimiento de dicho término el Contratista no ha presentado la garantía pertinente a la Entidad Estatal Contratante, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o

reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA: EL CONTRATISTA deberá presentar las garantías (Cargar) a través del SECOP II, contrato electrónico (Numeral 2 – Condiciones), máximo en la fecha establecida en el cronograma del proceso. PARÁGRAFO 2: En todo caso, sin perjuicio de la fecha de expedición de las garantías por parte del Asegurador, las vigencias de las garantías y sus diferentes amparos, deberán ser ajustadas con base en la fecha de suscripción del Acta de Inicio y/o aprobación del inicio de la ejecución del contrato a través del SECOP II. PARÁGRAFO 3: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por EL FDLSC. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo establecido en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – CCEEICP-MA-03, y conforme al análisis realizado con base en el Anexo 1 del citado manual, se verificó la aplicabilidad de los acuerdos comerciales internacionales al presente proceso de contratación.

Regla 1. La Alcaldía Local de San Cristóbal sí se encuentra incluida dentro del listado de Entidades Estatales cobijadas por acuerdos comerciales del Triángulo del Norte (Salvador y Guatemala) y La Comunidad Andina.

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:

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

Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

De conformidad con el análisis anterior se concluye que el presente proceso de selección le es aplicable el Acuerdo comercial: Triángulo Norte y la Comunidad Andina de Naciones.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El contrato se ejecutará en un plazo de **Cinco (5) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

9.2 VALOR

El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial equivalente a **OCHOCIENTOS NOVENTA MILLONES NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE** ($**890.918.567**).

El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial, para ejecutarse a monto agotable con base en los valores unitarios de la oferta ganadora.

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.

9.3 FORMA DE PAGO

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL – ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL pagará al CONTRATISTA, mes vencido de acuerdo con los servicios realizados y la entrega de los elementos que componen cada actividad establecida en el plan de trabajo aprobado por las partes en el comité técnico, previa presentación de la factura, debidamente diligenciada y soportada con la presentación de la certificación de prestación del servicio a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal (según aplique).

El primer pago se hará por el 20 % con el cumplimiento de lo siguiente:

- Presentación del plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato
- El avance del 20% de la ejecución del contrato

El segundo pago será del 40% de acuerdo con los servicios efectivamente realizados y entregados del 60% de las actividades establecidas en el plan de trabajo.

Un tercer pago del 30% de acuerdo con los servicios efectivamente realizados y entregados del 90% de las actividades restantes establecidas en el plan de trabajo.

Un último pago del 10% contra acta de liquidación.

Una vez recibida la factura y sus soportes a satisfacción por el supervisor del contrato, la Entidad contará con un plazo de 30 días calendario para realizar el pago. En todo caso el pago estará sujeto a la programación del PAC. Previo a la radicación de las facturas, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1.993, Ley 797 de 2.003 y el Decreto Ley 2150 de 1.995. De igual manera debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

En caso de requerir correcciones el ejecutor, deberá realizar los ajustes en el informe dentro de los siguientes cinco (5) días calendario a la radicación de estas solicitudes de corrección, lo cual significa la Supervisión/Apoyo a la supervisión deberá pronunciarse nuevamente, sobre el requerimiento del

informe, o solicitud de corrección en los cinco (5) días calendario a su siguiente radicación.

Para los informes se debe tener en cuenta que:

- Cada informe tendrá detallado el porcentaje de avance técnico por componente de meta de acuerdo al plan de trabajo y/o cronograma planteado al inicio del proceso.
- Los informes deberán incluir los anexos necesarios para evidenciar amplia y detalladamente las acciones reportadas en los mismos.
- Los informes entregados deberán tener la caracterización de los grupos poblaciones intervenidos con enfoque poblacional, diferencial y de género.
- El informe mensual de avance tendrá el componente de información de ejecución financiera en matriz de formato Excel.
- El informe final de actividades deberá contener el consolidado de la información de ejecución técnica y financiera del contrato.

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: 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.

9.4 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 % 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 % 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. Ajustarse a la Guía de Contratación Sostenible y a las demás normas establecidas por la Secretaría de Gobierno del Distrito, durante la ejecución del convenio o proyecto y demás disposiciones que la Alcaldía Local de San Cristóbal, solicite en el momento de la liquidación del convenio, teniendo en cuenta la Ficha de Contratación Sostenible No. 26. (ver Anexo 2.6 Ficha PIGA.)
16. 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).

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Aplicar los lineamientos establecidos por la alcaldía Local y la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia para la realización de las actividades previstas en el anexo técnico del presente proceso.
2. Cumplir con la realización de la totalidad de los talleres conforme a lo establecido en el anexo técnico.
3. Cumplir estrictamente con las actividades descritas en el anexo técnico y así mismo con los requerimientos técnicos establecidos para cada uno de los elementos a suministrar.
4. Programar los comité técnico, según lo establecido en el anexo tecnico.
5. Cumplir con el personal mínimo requerido en el anezo tecnico.
6. Realizar la entrega y configuración de los elementos solicitados conforme a lo establecido en el anexo técnico.
7. Cumplir con la totalidad de las personas a capacitar de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y en el presente proceso.
8. Garantizar que los elementos objeto del presente proceso cumplan con lo establecido en el anexo técnico, aquellos que no serán devueltos y deberán ser reemplazados en máximo 5 días hábiles.
9. Realizar el ingreso al almacén conforme los requerimientos establecidos por FDLSC cuando corresponda.
10. Las demás que asigne el supervisor para la debida ejecución del contrato.

9.6 OBLIGACIONES DE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRITÓBAL.

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.

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

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

9.8 LIQUIDACIÓN

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

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

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

9.9 FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXOS).

Anexos

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

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 – AUTORIZACIÓN O CONSULTA INHABILIDAD DELITOS SEXUALES
- FORMATO 6 – COMPROMISO TRANSPARENCIA – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMATO 7 - DECLARACIÓN MULTAS Y SANCIONES
- FORMATO 8 – COMPROMISO AMBIENTAL
- FORMATO 9 – CUMPLIMIENTO DECRETO 1072-2015
- FORMATO 10A - RELACIÓN DE CONTRATOS - PERSONA NATURAL
- FORMATO 10B - RELACIÓN DE CONTRATOS - PERSONA JURÍDICA
- FORMATO 10C - RELACIÓN DE CONTRATOS - PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 11 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- FORMATO 12 – RECURSO HUMANO HABILITANTE
- FORMATO 13 – FACTOR DE CALIDAD
- FORMATO 14 – ACREDITACIÓN MIPYME
- FORMATO 15 – ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO DE MUJERES
- FORMATO 16 – APOYO INDUSTRIA NACIONAL

- FORMATO 17 – OFERTA ECONÓMICA
- FORMATO 18 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EXTRANJEROS
- FORMATO 19 - FACTORES DE DESEMPATE

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 MACÍAS MONTOYA
Alcalde Local de San Cristóbal

Elaboró: Ferney Vásquez Moreno. CPS 400-2025
Revisó: Laura López Quiñones – Contratista. Oficina de Planeación.
Revisó: Jazmín González Ojeda – Contratista. Oficina de Planeación
Revisor Componente jurídico: Andrea Aguirre Rueda – Abogada Contratista. Oficina Contratación
Revisor Componente financiero: Erica Vargas – profesional Contratista. Oficina Contratación.
Revisor Componente técnico: Paola Yara – profesional Contratista. Oficina Contratación.
Revisor Componente Jurídico: Wilmer Fernando Pinzón – Abogado Contratista Oficina Contratación
Aprobó: Mauricio Barragán – Asesor Despacho Contratación
Aprobó: Esthefany Chaverra Mosquera- Asesor Despacho Planeación