FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

"PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA CAPACITACIÓN DE MUJERES EN HABILIDADES DE CONDUCCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA".

AGOSTO 2025

MODALIDAD

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

FDLBOSASAMC 009-2025 (143676).

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA** en adelante **EL FDLBOSA**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección número **FDLBOSASAMC 009-2025 (143676).**

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

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

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

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Protocolo De Indisponibilidad SECOP II CCE-SEC-GI-14

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

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el **"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros",* la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, ***debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente***, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo contratacion.bosa@gobiernobogota.gov.co, acorde con las directrices del "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un

certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

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

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

A. Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Fondo recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico contratacion.bosa@gobiernobogota.gov.co y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar al correo electrónico contratacion.bosa@gobiernobogota.gov.co previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado, el correo deberá contener:

- el número de Proceso;
- el nombre del usuario en la plataforma
- nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

2. Otras actuaciones del proceso

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al

establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- Número de Proceso;
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

B. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del SECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos, el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los cuales señalan:

> 1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
> 2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
>
> 3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
>
> 4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

Por lo anterior, y como quiera que la posibilidad de limitar el proceso a un máximo de diez (10) oferentes, es facultativa de la entidad contratante, el FONDO se permite informar a los interesados en participar en el presente proceso de contratación, que la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. FDLBOSASAMC 009-2025 (143676).**

, se limitará y por ello, se realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados que, de acuerdo con el acto de apertura, el interesado deberá contar con esta clasificación empresarial y el procedimiento se realizará así:

En el plazo establecido en el cronograma del proceso, los interesados en participar en el mismo manifestarán su interés de participación, mediante el mecanismo idóneo dispuesto en la plataforma del Secop II, con el fin de conformar lista de posibles oferentes, para ello, se recomienda tener en cuenta la Guía rápida para manifestar interés

La manifestación de interés en participar en el proceso de selección es requisito habilitante para presentación de la respectiva oferta y únicamente se recibirán a través de la plataforma del Secop II, por lo que no serán tenidas en cuenta las manifestaciones que se radiquen en las diferentes dependencias de la entidad o que se remitan por correo electrónico.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o Plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes.

En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de persona natural o persona jurídica, esta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS REALIZADA POR PERSONA NATURAL, JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁ CONTENER LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LOS CAMPOS OBLIGATORIOS, ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO SECOP II.

SI LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SE REALIZA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS MÍNIMOS, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente.

Sorteo:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, se indica que, en caso de que la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.

Si hay lugar a sorteo se podrá realizar de manera virtual en la plataforma que para el efecto disponga la Entidad, la cual será publicada a través de los mensajes de la plataforma SECOP II y la cual se realizará mediante el siguiente protocolo:

PARÁMETROS SORTEO: A. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

1. Aplicaciones: La audiencia se llevará a cabo haciendo uso de la aplicación tecnológica TEAMS, y su conexión simultánea, de tal forma que sea posible su participación virtual en la audiencia.
2. Ruta de acceso: Mediante mensaje que se enviará a la plataforma Secop II, se remitirá el link de la Audiencia Virtual.

Es importante seguir los siguientes pasos para la participación: 1. Ingresar desde un navegador de preferencia. 2.. Una vez ingrese al chat, por favor identificarse con los mismos datos de la manifestación de interés. 3. La plataforma les da la oportunidad de hacer preguntas por escrito, las cuales son respondidas por los presentadores del evento. 4. En caso de ingresar como veedor del proceso favor identificarse.
3. Micrófono y cámara: El equipo de cómputo, tableta o móvil utilizado deberá contar con dispositivos de audio y video que permitan visualizar la audiencia e intervenir a través del chat en la misma a fin de garantizar la participación en la diligencia
4. Acceso Virtual a la Audiencia El acceso virtual a la audiencia se hará por parte de los intervinientes a través del vínculo establecido para el efecto.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES

1. Los interesados tienen que registrarse con el nombre exacto de la empresa o personal natural que se relacionó en la manifestación de interés.
2. Si durante el desarrollo de la audiencia se presenta algún inconveniente, el interviniente deberá tomar una imagen de la pantalla en donde se pueda evidenciar el error y comunicarlo inmediatamente a la entidad a través del correo electrónico nasly.huertas@gobiernobogota.gov.co. El ordenador del gasto, como director del proceso, tomará las decisiones que en estos eventos sean pertinentes.

3. La audiencia será grabada por el FONDO haciendo uso de la misma herramienta tecnológica TEAMS.
4. El uso de los medios virtuales para el desarrollo de las audiencias en ningún evento varía las reglas y etapas procesales previstas en las normas aplicables, entre otras, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 440 de 2020 y las demás que resulten aplicables.
5. La publicación de los comentarios que se registran en el chat tienen un retardo de aproximadamente 30 segundos, lo que implica que las respuestas también tienen un retraso similar.
6. Los diez manifestantes seleccionados del sorteo serán producto del siguiente procedimiento:
El sorteo se realizará mediante balotas mercadas con un número correspondiente a cada interesado que presentó la manifestación de interés para participar.
Cada interesado tendrá un número asignado de acuerdo con el orden de llegada de las manifestaciones de interés recibidas.
Las balotas enumeradas serán ingresadas a una urna y posteriormente cada uno de los participantes presentes o funcionarios definidos desde la entidad en el evento sacarán un número, hasta completar 10, los cuales corresponderán a los elegidos para presentar propuesta.

No será obligatoria la asistencia de los oferentes, y el sorteo se realizará con los asistentes.

El sorteo se realizará en la fecha establecida en el cronograma y será documentado a través de la herramienta Microsoft Teams, de igual manera cuando el número de oferentes que hayan manifestado su interés en participar sea inferior a diez (10), el FONDO, adelanta el proceso de selección con todos ellos.

Nota: Con el objeto de evitar que exista una múltiple participación en las listas de posibles oferentes, para este proceso de selección abreviada de menor cuantía únicamente se aceptará una inscripción por persona a saber: Si un interesado manifestó su interés como proponente singular y como proponente plural, para efectos del sorteo se incluirá la primera manifestación de interés allegada en el tiempo, y se excluirá la siguiente. Si un interesado manifiesta su interés a través de la creación de varios Consorcios Uniones temporales, es decir doble inscripción a efectos del sorteo se tendrá en cuenta la primera manifestación de interés en el tiempo, excluyendo las demás.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

El presente proceso se regirá por las leyes colombianas vigentes sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con el desarrollo y ejecución del objeto contractual, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, ambientales y, en especial por las contenidas en el Título V del Libro IV del Código de Comercio, Ley 45 de 1990, Ley 80 de 1993, Ley 389 de 1997 Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2040 de 2020, Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 957 de 2019, circulares externas, Manuales y Guías de Colombia Compra Eficiente y las demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen o complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

En atención al objeto y la cuantía del proceso de contratación, la modalidad de contratación es la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican así:

PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA CAPACITACIÓN DE MUJERES EN HABILIDADES DE CONDUCCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se estima en la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($450.000.000,00) M/Cte, incluidos los impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos si es que a ellos hubiere lugar para la vigencia fiscal 2025 y con cargo al proyecto 2830 Bosa protectora y garante de derechos de las mujeres y sus familias.

:

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El FDLBOSA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta son asumidos por el contratista.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos de cada uno de los bienes y/o servicios OFERTADOS Y ADJUDICADOS, y que las cantidades estimadas pueden varias conforme a las necesidades de la entidad sin que esto afecte el presupuesto. Y que, a su vez, hay un componente con cantidades fijas, conforme se evidencia en el estudio del mercado el cual será estimado conforme a la propuesta adjudicada.

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Componente 1: En los ítems con cantidades establecidas se debe indicar el valor unitario el cual será multiplicado en la plataforma por las cantidades relacionadas en la plataforma y en el estudio del mercado.
Componente 2: En los ítems con una sola cantidad relacionada se debe indicar el valor unitario y serán los que se requieran conforme a la necesidad de la entidad, a monto agotable.
Componente 3: A su vez, los valores ofertados para el componente de bonos y medios (valores unitarios), deben contener todos los gastos relacionados con la prestación del servicio.

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de Cinco (5) meses y/o hasta el agotamiento de los recursos lo que primero ocurra, contados a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato

El inicio del contrato se surtirá previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecido en el artículo 41 de la ley 80 y 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en la forma que aparece en la minuta de contrato que constituye parte integral del presente pliego de condiciones.

Cláusula – Ingreso y salida de bienes a almacén: En cumplimiento de lo dispuesto en el *Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales – Versión 1*, los elementos entregables del contrato deberán ser objeto de **registro de ingreso y salida en el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa**, bajo la categoría de **bienes de consumo no devolutivos**. Estos bienes no retornarán al dominio del FDLB, sino que serán destinados a las comunidades beneficiarias, como parte de la estrategia de sostenibilidad del proyecto. Su asignación final busca **fortalecer la autonomía comunitaria, fomentar el uso responsable de los recursos públicos y promover el empoderamiento de la ciudadanía para el desarrollo local.**

VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será la suma de CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($450.000.000,00) M/Cte, incluidos los impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos si es que a ellos hubiere lugar para la vigencia fiscal 2025 y con cargo al proyecto_2830 Bosa protectora y garante de derechos de las mujeres y sus familias.

El valor del contrato corresponde al valor del presupuesto oficial toda vez que corresponde a una bolsa a monto agotable, según las necesidades de la entidad y los requerimientos que se realicen en el plazo de ejecución y se pagará conforme a los valores unitarios de la propuesta que resulte adjudicada.

Teniendo en cuenta que existen unos ítems establecidos con cantidades fijas, estos se pagará al contratista conforme al valor establecido en su propuesta con relación al valore unitario y la sumatoria de las cantidades establecida.

No. de pago y mes	Fase	Productos
Pago 1	Fase 1	Pago 20% del valor total del contrato una vez verificados los siguientes requisitos: · Guía Operativa aprobada · Plan de Trabajo aprobado · Plan de Seguimiento aprobado · Cronograma de proyecto aprobado, que incluya tiempos de convocatoria · Acta de instalación de Comité Técnico · Hojas de vida aprobadas y radicadas del equipo de trabajo permanente antes de la presentación pública los demás de acuerdo a los tiempos de contratación. · Presentación pública (evidencias)
Pago 2	fases 2 y 3	Pago 30% del valor total del contrato una vez verificados los siguientes requisitos: · Evidencias de la convocatoria con las personas postuladas al proceso y las postulaciones nuevas · Listado de inscritas · Reporte del cumplimiento del Plan de seguimiento aprobado

		· Reporte de cumplimiento del Cronograma aprobado · Base de datos de personas seleccionadas y no seleccionadas, teniendo en cuenta el estado de cada uno de los participantes según Anexo Técnico, que incluya evaluación de cumplimiento de requisitos y puntaje otorgado de cada persona. Resultados de caracterización. · Soportes del registro RUNT y exámenes médicos de todas las personas seleccionadas en el proyecto.
Pago 3	Fase 4	30% del valor total del contrato una vez verificados los siguientes requisitos: · Reporte de cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado · Reporte del cumplimiento del Plan de Seguimiento aprobado · Reporte de cumplimiento del Cronograma aprobado · Registro fotográfico, audiovisual y de asistencia de realización del foro de autonomía económica para las mujeres. · 100% de personas seleccionadas de la base de datos suministrada con RUNT y examen médico, matriculadas en los cursos conducción · Sensibilización a instructores: Metodología aprobada, actividad realizada (acta, listados de asistencia, fotografías) · Carpeta documentación (digital) de cada beneficiaria y beneficiario del proceso actualizada · Listado completo de personas que no aprobaron el curso de conducción y justificación de por qué no aprobaron · Actas de Comité Técnico

Pago 4	Fase 5	20% o saldo del valor del contrato sujeto a la ejecución efectiva · Reporte de cumplimiento del Plan de Trabajo aprobado · Reporte del cumplimiento del Plan de Seguimiento aprobado · Reporte de cumplimiento del Cronograma aprobado · Pago y solicitud de licencia de conducción (evidencias) · Resultados caracterización de beneficiarias · Resultados evaluación de satisfacción · Informe de balance de inscripciones, permanencia y deserciones. · Entrega de archivo físico y digital completo del proceso . Acta de liquidación aprobada y firmada por el FDLB

Adicionalmente, para cada uno de los pagos descritos, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

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

NOTA 1 Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II.

NOTA 2 (Sólo aplica para el régimen común) de conformidad con el numeral 7 parágrafo uno del artículo 499 del Estatuto tributario "para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superiores a 3300 UVT, el responsable del régimen simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común".

Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieran inscritos en el régimen común, deberán presentar factura de venta con los requisitos del artículo 617 del Estatuto tributario, incluyendo el Impuesto al Valor agregado (IVA) para cada pago.

NOTA 3 Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997 el contratista consorcio o unión temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit, para lo cual una vez favoreció con él presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, La Unión temporal o consorcio debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

NOTA 4 Los pagos estarán sujetos a programación del PAC Por parte del apoyo a la supervisión designado por la alcaldía local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

NOTA 5: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen común. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

NOTA 6: El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación.

NOTA 7: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las facturas en dicha plataforma para el trámite de pago.

NOTA 8: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

NOTA 9: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1.6.1.4.10 del decreto 1625 de 2016, modificado por el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

NOTA 10: En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

NOTA 11: De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 ´Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. Implementación de ley de pagos a plazos justos a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.

NOTA 12: Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica según el artículo 773 del Código de Comercio y el Decreto 1074 de 2015 (que regula la factura electrónica como título valor).

NOTA 13: Será requisito para realizar los pagos, que el contratista haya cumplido con su obligación de publicar en la plataforma SECOP II, la cuenta de cobro y/o factura, los documentos soporte debidamente suscritos y las evidencias de ejecución

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo al Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 por el cual se modifican los Artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes Colombianas con mínimo un (01) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

En 2025, el umbral para que un proceso de selección sea limitado a MiPymes es de $533.287.768 COP, o US$125.000. Este valor se calcula con base en la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la contratación pública.

En tal sentido, se tiene que, el presupuesto oficial se estima en la suma de **CUATRO CIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($450.000.000,00)** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto 2853.

Conforme a lo consignado en la normatividad vigente y acorde a lo establecido en el umbral 2025 para que un proceso de selección sea limitado a MiPymes es decir, la suma de $533.287.768 COP, o US$125.000, el presente proceso **podrá ser limitado a MiPymes**, para lo cual, deberán enviar mensaje electrónico en la plataforma SECOP II.

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. 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.
8. Vincular y mantener mínimo el 50% de mujeres (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato

y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.

9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. 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".
11. 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.
12. Vincular y mantener un mínimo del 50% de mujeres durante la ejecución del contrato de acuerdo a los lineamientos del Decreto Distrital No. 332 de 2020 y la circular 0013 del 15 de abril de 2021 de la Secretaría de la Mujer.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Desarrollar e implementar las actividades y acciones establecidas en cada etapa y fase del proceso conforme a lo escrito en el Anexo Técnico adjunto al presente contrato.
2. Elaborar y suministrar los entregables del contrato con sus respectivos soportes, definidos por cada etapa y fase del contrato de manera oportuna.
3. El contratista deberá garantizar la gestión y articulación con SDM para las jornadas de sensibilización sobre PPMYEG con el talento humano contratado para llevar a cabo el contrato.
4. Diseñar y presentar el plan de trabajo general del contrato, incluyendo cronograma, estrategia metodológica, estrategia de comunicación, plan de convocatorias y formatos requeridos para el desarrollo del proceso.
5. Contratar y vincular el equipo de talento humano mínimo exigido, conforme a los perfiles técnicos definidos en el anexo técnico (coordinador/a, profesional de enfoque de género, asistentes logísticos y administrativos).
6. Diseñar, implementar y documentar el proceso de convocatoria e inscripción, incluyendo la elaboración de la guía operativa, piezas comunicativas, mecanismos de difusión y soportes de verificación.
7. Realizar el acompañamiento integral a las (100) mujeres seleccionadas, incluyendo verificación de inscripción al RUNT, coordinación de exámenes médicos (físicos, mentales y psicomotrices), y selección definitiva conforme a los requisitos establecidos.
8. Garantizar la formación teórica y práctica en conducción, para las categorías de licencias C1, C2 (vehículos) y A2 (motocicletas), mediante alianzas con Centros de Enseñanza Automovilística (CEA) debidamente habilitados.
9. Diseñar y ejecutar un foro de autonomía económica de las mujeres, con participación de expertas en género y transporte, y cumplir con los criterios metodológicos, logísticos y comunicacionales definidos en el anexo técnico.

10. Hacer seguimiento continuo al proceso de formación de cada participante, incluyendo reportes de permanencia, alertas de deserción, implementación de estrategias de retención y registro de avances.
11. Coordinar el proceso de expedición y entrega de las licencias de conducción, haciendo seguimiento administrativo y logístico hasta la obtención efectiva del documento por parte de cada beneficiaria.
12. Entregar los productos, informes y documentos definidos como entregables, en los plazos establecidos en el cronograma, incluyendo: actas, bases de datos, registros de asistencia, evidencias fotográficas y audiovisuales, análisis de resultados y balance final del proceso.
13. Garantizar la confidencialidad y protección de datos personales de las participantes, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normativas aplicables.
14. Usar lenguaje incluyente y enfoque diferencial en todas las actividades, documentos, materiales de comunicación y espacios de formación, siguiendo las directrices de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género y los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.
15. Realizar el ingreso al almacén de los elementos que se adquieran en el marco del contrato y de acuerdo al procedimiento establecido por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa.
16. El Contratista deberá cumplir en el término que brinde la entidad para presentar la factura y/o cuenta de cobro, con los soportes y entregables correspondientes.
17. Realizar y entregar cortometraje de promoción de autonomía para las mujeres, registrando el proceso y acogiendo los lineamientos del FDLB.
18. Las demás actividades propias a la naturaleza de contrato que permitan la optima ejecución de objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

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.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Clasificación UNSPSC: los bienes, obras y servicios, objeto del presente proceso de Contratación, se encuentran codificados en el clasificador de Bienes y servicios de Colombia Compra eficiente así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86131700	Servicios educativos y de formación	Servicios educativos especializados	Conducción de vehículos, buques y aeronave
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de asesoría a la gestión	Gerencia de proyectos
80101500	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios de asesoría a la gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios sociales, Comunitarios	Desarrollo de servicios sociales

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (versión 3[1]): "*La clasificación del proponente en determinado código no puede constituirse como un requisito habilitante, sino que debe entenderse como un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".*

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

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

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

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

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el establecido en la plataforma del SECOP II.

IDIOMA

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

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

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

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

INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el FORMATO 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio

de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente

MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato.

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

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

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

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

CAUSALES DE RECHAZO

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
c) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
d) Cuando el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en la fecha y hora establecida en el presente proceso de selección.
g) Cuando el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
h) Cuando el proponente no subsane, o no subsane en debida forma lo requerido por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
i) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
j) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea consorcio o unión temporal) no se ajusta a lo exigido en el presente proceso.
k) Cuando la actividad económica del proponente (persona natural) no se ajusta a lo exigido en el presente proceso.
l) Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación

Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal…" En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.

m) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
n) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
o) Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y dos (2) años más.
p) Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
q) Cuando el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, haya solicitado al proponente cualquier aclaración, y el mismo no dé respuesta al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla dentro del término previsto en el presente proceso o en la solicitud.
r) Cuando se presenten inconsistencias o datos tergiversados en la información presentada por el proponente o por alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.
s) Cuando de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción de los documentos que integran la propuesta.
t) Cuando respecto de los consorcios y/o uniones temporales uno, alguno o todos sus integrantes de acuerdo con la inscripción que reposa en el certificado de existencia y representación legal, disponga que la representación legal deba ser ejercida de manera conjunta por el representante legal principal y su suplente (o sus equivalentes) y tal actuación no se acredite con la suscripción del documento de constitución y/o con los documentos que integran la propuesta.
u) En los demás casos que así lo contemple la ley y/o los estudios Previos y/o en el pliego que rige el presente proceso de selección.
v) Cuando la propuesta no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos mínimos requeridos en el presente proceso.
w) Cuando el valor de cada ítem ofertado supere el valor estimado establecido en el estudio de mercado.
x) La no presentación de la propuesta económica o su diligenciamiento incompleto, o algún unitario se establezca en cero (0) pesos.
y) El incumplimiento de la experiencia total requerida.
z) Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto en lo establecido en el presente proceso de selección.
aa) El No cumplimiento al documento "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II" que en su Capítulo VII. Uso de la SECOP II literal E, trata sobre la "Presentación de ofrecimientos y manifestaciones de interés en SECOP II".

bb) El No cumplimiento al documento "Guía de Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II", para oferentes plurales.
cc) Cuando al presentar los lances no cumpla con el porcentaje mínimo de mejora establecido en el proceso.
dd) dd) Cuando no se presente el lance inicial con el porcentaje mínimo de mejora establecido en el proceso.
ee) ee) Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo o no se justifique adecuadamente su precio de acuerdo con la metodología empleada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente o analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
ff) Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
gg) Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
J. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO No. 1, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

APODERADO

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

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

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.6., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La entidad estatal podrá, previo a la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, si así lo estima conveniente, realizar audiencia en la cual asigne puntaje y establezca el orden de elegibilidad de las propuestas, con el fin de resolver las observaciones presentadas al informe final de evaluación. En el evento que la entidad estatal determine la realización de la audiencia, deberá fijarla en el Cronograma, y desarrollarla de la siguiente manera:

La entidad procederá a la instalación y desarrollo de la aaudiencia efectiva de aadjudicación. Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, HABILITACIÓN

En la presente contratación podrán participar todas las personas Jurídicas, nacionales o extrajeras debidamente autorizadas, ya sea individualmente, en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo las condiciones de requisitos de habilitación que se establecen a continuación:

NOTA: SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE AL MOMENTO DE ANEXAR LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA ENLA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II SÓLO

DEBERÁ SELECCIONAR LA CONFIDENCIALIDAD DE ALGÚN DOCUMENTO CUANDO ÉSTE GOCE DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD LEGAL.

CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, a través de su Comité Evaluador, de conformidad con los requisitos de participación establecidos en el Pliego de condiciones y que haya cumplido el proponente, verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera, la Capacidad Organizacional y las condiciones técnicas de los proponentes, con el fin de determinar cuáles son habilitados para participar en el proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO No. 1, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

- **APODERADOS**

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

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

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Características	**Condición**
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii)Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria
Asegurado/beneficiario	FONDO DE DESARROLLO LOCAL ALCALDIA LOCAL DE BOSA identificado con NIT 899.999.061-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Agregado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Objeto y Numero de Proceso	Se debe indicar en la garantía de seriedad de la oferta que se ampara el proceso de contratación al cual se presenta oferta, por lo que debe contener el número del proceso y el objeto respectivo
Tomador	**Para las personas jurídicas:** La Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **Para los Proponentes Plurales**: La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

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

La garantía de seriedad del ofrecimiento sólo podrá traer exclusiones de que trata el artículo 2.2.1.2.3.2.3., del Decreto 1082 de 2015. El costo de la prima ocasionada será por cuenta del proponente

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).**

El proponente debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación de este proceso de selección y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (02) años más.

La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentarla propuesta y para comprometerla entidad hasta por el valor de la propuesta o del presupuesto oficial. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Si la persona natural participa en ejercicio de una actividad comercial debe anexar a su propuesta el registro mercantil vigente, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica.
En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Si el proponente es un consorcio o unión temporal, producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus

integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

- **Si el proponente es un extranjero debe adjuntar con su oferta:**

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar la constitución de un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.**

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso, su liquidación y dos (2) años más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.

Designar el representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.

Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada, según su grado de participación.

Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, sin autorización previa y expresa de la Entidad.

Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

Suscribir el documento de conformación de la unión temporal o consorcio por cada uno de sus integrantes.

El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.

La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.

Los porcentajes de participación de sus integrantes.

Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

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

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Nota 1: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Nota 2: Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE**

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse cédula de extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

- **LIBRETA MILITAR Y/O DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR (CUANDO APLIQUE)**

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se requiere que el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes tenga definida su situación militar. En tal sentido, se deberá anexar copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar, en todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado.

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.**

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

En el caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, quien deberá estar inscrito en el certificado de Representación y Existencia del proponente, deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional de Contador Público, cédula de ciudadanía, y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta de Contadores con vigencia no mayor a 90 días.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Si es persona natural de régimen común tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por contador público.

Si es persona natural de régimen simplificado tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las certificaciones de afiliación como cotizante y las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, según corresponda.

La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cuando el proponente extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

Nota: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP., el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado del Registro Único de Proponentes – RUP., de cada uno de los miembros integrantes.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, 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 la adjudicación del proceso.

Nota: 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.

- **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**.

La Entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Entidad verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la Entidad verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la unión temporal o consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente, podrá aportarlo con su propuesta.

- **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL.**

La Entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno)

En caso de que el interesado en participar en el presente proceso de selección haya solicitado el certificado de antecedentes disciplinarios por primera vez, deberá aportarlo con su propuesta.

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.**

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad, hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.

- **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.**

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, la Entidad requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".

Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

- **FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES**

El proponente deberá anexar el formato denominado "Declaración de actividades legales", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

- **PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato (Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

- **PACTO DE PROBIDAD**

El proponente deberá anexar el formato denominado "PACTO DE PROBIDAD", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario que registra su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento y en caso de ser adjudicatario deberá a llegar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

- **REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:**

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)."

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del balance general y estado de resultados a 31 de diciembre de 2024.

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 a 31 de diciembre de 2024.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance general y estado de

resultados) con corte a 31 de diciembre de 2024, certificados por contador público o Revisor Fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

La Secretaría Distrital de Gobierno hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se **decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o NO HÁBIL.**

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, la Secretaría Distrital de Gobierno evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL.**

El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme, en caso de que la información no esté en firme, podrá cobrar firmeza hasta el momento de la adjudicación.

La Entidad calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Formula	Rango
Índice de Liquidez	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 1.80
Índice de Endeudamiento	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 0.50
Índice de Cobertura de Intereses	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 2.76

PARA EL PRESENTE PROCESO EL PROPONENTE QUEDARA HABILITADO CUANDO EL CAPITAL DE TRABAJO SEA MAYOR O IGUAL AL 40 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología. establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitara con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el capital de trabajo teniendo en cuenta que es un indicador que se expresa en valor absoluto, se tendrá en cuenta

1. Sumatoria

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Rango
Rentabilidad sobre el Activo	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 3%
Rentabilidad sobre el Patrimonio	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 4%

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores"

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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 cumplimiento 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 – RUP., con la información financiera a 31 de diciembre de 2024.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponente – RUP., de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HABIL.**

En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la uno acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Para la participación de las personas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a mínimo el 31 de diciembre de 2024 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda. Así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el formato respectivo en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Para la participación de las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción oficial al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la Ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

Para los proponentes que se hayan constituido durante la vigencia 2024, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala lo siguiente:

"(…) ***Información para inscripción, renovación o actualización,*** *(...)Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)"*

En tal sentido, los proponentes que conformen sus sociedades durante el año 2024 deberán registrar las cifras contables en el RUP correspondiente al último cierre trimestral del año en curso, teniendo en cuenta que la Entidad únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota: 3. La justificación de los indicadores seleccionados se encuentra descrita en el Estudio de Sector del presente proceso.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Este aspecto tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos técnicos del proceso. En consecuencia, el proponente que no se encuentre en condiciones de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. 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 el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

La experiencia se acreditará mediante contratos ejecutados, finalizados y debidamente registrados en el RUP, que cumplan las siguientes características:

- Que hayan contenido la ejecución de mínimo dos (02) contratos relacionados en proyectos o contratos que tengan como objetivo un componente específico en la labor con población de mujeres y/o población vulnerable. Esta experiencia debe reflejar la implementación de

programas o iniciativas enfocadas en el desarrollo y empoderamiento de mujeres, incluyendo áreas como la formación y capacitación profesional, el apoyo a emprendimientos de mujeres, programas de liderazgo y gestión, y otras actividades que promuevan la igualdad de género y el fortalecimiento de la participación de las mujeres en diversos ámbitos socioeconómicos y fortalecimiento de emprendimiento y/o MiPymes y desarrollo en capacidades y habilidades de conducción, movilidad y seguridad vial, por lo menos uno de los contratos debe evidenciar actividades específicas con lo antes mencionado en su objeto contractual.

- El proponente deberá acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo dos (02) 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 esté relacionado con el objeto contractual del proceso y tengan registrados con por lo menos dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
86131700	Servicios educativos y de formación	Servicios educativos especializados	Conducción de vehículos, buques y aeronave
86101700	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios de asesoría a la gestión	Gerencia de proyectos
80101500	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios de asesoría a la gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
93141500	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios sociales, Comunitarios	Desarrollo de servicios sociales

Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) identificados con mínimo uno (01) de los códigos que se relacionan a continuación y que en SMLMV cubra(n) la experiencia mínima requerida:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
86131700	Servicios educativos y de formación
86101700	Servicios educativos y de formación
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos
80101500	servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo descrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de aplicar criterios diferenciales tanto para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, se establece que:

Para emprendimientos y empresas de mujeres, los proponentes podrán 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 con el objeto del presente proceso en el caso de 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.

Nota: con relación al objeto se aplica la misma condición establecida para todos los proponentes.

Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres: Se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 se acreditará de la siguiente manera:

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

1. 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.
2. 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.
   PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del Consocio o Unión Temporal. Cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

El oferente debe diligenciar el Anexo denominado "Relación de experiencia mínima del proponente". En dicho anexo el proponente deberá indicar los contratos que pretende hacer valer en el presente proceso de selección, con el fin de que los mismos sean verificados por la Entidad en el RUP y las certificaciones aportadas, puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta es habilitada o no.

El proponente deberá aportar la certificación o acta de liquidación correspondiente de los contratos relacionados en el formato RELACION DE EXPERIENCA DEL PROPONENTE con las mínimas condiciones que se relacionan a continuación:

- Número de Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Tiempo de ejecución.
- Valor del contrato.
- Nombre de la entidad contratante.
- Firma y cargo de quien certifica en caso de aportar la certificación correspondiente.
- En caso de presentar acta de liquidación debe estar debidamente firmada por las partes.

La Entidad podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones o acta de liquidación aportadas.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

La Entidad se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP.

Aspectos para los consorcios y/o uniones temporales:

- En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal.

- Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Aspectos para proponentes extranjeros:

- El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los documentos del proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.
- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Entidad debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- Para tal efecto, la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia, acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados.
- El proponente debe diligenciar el anexo denominado "Certificado de acreditación de experiencia proponente extranjero".

Nota: Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente.

NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.

Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el

mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

En caso de enunciar en el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta tan solo los primeros enunciados en el formato.

Si el contrato también incluye suministros de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados y su valor, puesto que, para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en SMMLV. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO

El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual EL FONDO puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual EL FONDO debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal. Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Aspectos para los consorcios y/o uniones temporales:

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal.

Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Aspectos para proponentes plurales:

El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los documentos del proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Entidad debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para tal efecto, la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia, acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados. El proponente debe diligenciar el anexo denominado "Certificado de acreditación de experiencia proponente extranjero". Nota: Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente.

Contratación población vulnerable

Con base en lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Teniendo en cuenta la naturaleza del presente proceso contractual, el cual se enmarca en un contrato de prestación de servicios orientado a satisfacer necesidades institucionales y comunitarias relacionadas con la ejecución de actividades logísticas y de bienestar para las instancias de participación ciudadana, es importante precisar que los alcances del objeto contractual, se desarrolla en el contexto de la estrategia distrital de *Bogotanidad* y los lineamientos metodológicos de Innovación, lo cual determina que su ejecución se articula con procesos de fortalecimiento de la participación y no con la provisión de servicios que impliquen intervención directa o focalizada sobre poblaciones específicas en condición de vulnerabilidad.

En este sentido, y en atención a la tipología del contrato, no se configura una obligación para el proveedor de adelantar nuevas vinculaciones laborales o contractuales con población en situación de pobreza extrema, personas desplazadas por la violencia, en proceso de reintegración o reincorporación, ni con otros sujetos de especial protección constitucional, dado que el objeto contractual no está orientado al desarrollo de políticas públicas o programas sociales con enfoque diferencial o poblacional, sino a la prestación de un servicio logístico general, bajo criterios de eficiencia, oportunidad y pertinencia institucional.

DECRERO 0142 DEL PRIMERO DE FEBRERO DE 2023

Por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones.

Así las cosas, el presente estudio ha demostrado en los numerales anteriores la posibilidad de acceso a Mipymes que pudiesen comercializar los elementos requeridos, **sin embargo, se señala en el presente documento la limitación a Mipymes no es posible teniendo en cuenta que el presupuesto superar el umbral para dicha limitación.**

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (FICHA TÉCNICA)

El proponente debe manifestar de manera escrita que cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones establecidas en el anexo técnico, para ello debe diligenciar el anexo denominado "Aceptación Especificaciones Técnicas.". El proponente deberá diligenciar el formato – COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El Proponente deberá presentar con su propuesta los documentos soporte del equipo de trabajo mínimo habilitante que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados como requisito para la selección de la propuesta. Es decir, deberá presentar hoja de vida anexando los documentos de los perfiles que se relacionan a continuación:

Rol	Formación Académica/Perf	Experiencia laboral
Coordinador/a general del proyecto	Título en administración pública y/o economía y/o ciencias sociales y/o ingenierías y/o administración de empresas y/o licenciaturas y/o derecho.	48 meses de experiencia profesional laboral general (Posterior a su graduación) debidamente certificada 24 meses de experiencia específica en coordinación de proyectos o programas con enfoque de género.
Profesional en ciencias humanas responsable de garantizar el enfoque de género durante el proceso.	Título profesional en ciencias políticas, trabajo social, psicología, licenciaturas, antropología, sociología, derecho y/o economía.	24 meses de experiencia profesional laboral general (Posterior a su graduación) debidamente certificada 12 meses de experiencia específica en diseño de metodologías para talleres,

		sensibilizaciones, proyectos o programas, foros, seminarios, entre otras actividades con enfoque de género.
Asistente administrativo y/o gestores(as)	Técnico, y/o tecnólogo o aprobación de 5 semestres de pregrado en áreas de conocimiento de ciencias humanas, administración ingeniería, económicas y/o sociales.	24 meses de experiencia en áreas administrativas y/o financieras y/o administrativo

Documentos para presentar con la propuesta:

- Copia del Diploma de formación profesional o Acta de Grado.
- Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica).
- Copia de las certificaciones laborales que acrediten la experiencia profesional solicitada.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia de la Libreta Militar (si aplica).

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

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, con Nit o No. de identificación, dirección y teléfono.
- Nombre del empleador a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Funciones específicas en el desarrollo de las actividades realizadas.
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución fecha de inicio y terminación del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

CAPITULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Una vez la propuesta sea considerada HABILITADA, el FONDO, de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada a lo establecido en el pliego de condiciones, teniendo en

cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

ITEM	FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
1	**Factor económico**	**Máximo 60**
2	**Factor de calidad**	**Máximo 29,5**
2.1	Experiencia adicional	5
2.2	Alianzas estratégicas	8
2.3	Equidistancia alianzas estratégicas	2
2.4	Hojas de vida personal a cargo de los procesos de formación	5
2.5	Parque automotor destinado a los cursos de conducción	5
2.6	Foro de autonomia económica	4,5
3	Apoyo a la industria nacional	10
4	Apoyo a MiPymes	0.25
5	Apoyo a emprendimiento y empresas mujeres	0.25
TOTAL		**100 PUNTOS**

FACTOR ECONOMICO: Sesenta (60) puntos

Solamente serán objeto de evaluación económica, aquellos proponentes HABILITADOS en la verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, de capacidad organizacional y capacidad financiera exigidos.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa a partir del valor de las ofertas asignará un puntaje máximo de Sesenta (60) puntos.

Determinación del Método para la Ponderación de la Propuesta Económica

Cada uno de los componentes que conforman la Evaluación de la Propuesta Económica, serán calificadas mediante la aplicación la Media Geométrica

Media Geométrica

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

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

Donde:

1. MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
2. V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
3. Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
4. n: La cantidad total de propuestas habilitadas

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

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

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

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

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO CULTURAL, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL – Diecinueve (19) puntos

Se otorgará un puntaje adicional al proponente que ofrezca sin costo adicional para el FONDO, mejoramiento del servicio, inclusión social y cultural, mediante la suscripción de una carta de compromiso así:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Quien proponga una mayor cobertura territorial con enfoque diferencial, incluyendo dentro de su plan de trabajo al menos la entrega de 100 refrigerios adicionales a los requeridos, sin cargo al recurso del contrato.	10 PUNTOS
Quien entregue al menos veinte (20) kits culturales o pedagógicos adicionales, sin costo adicional para la entidad.	4 PUNTOS
Quien acredite un perfil técnico logístico con experiencia específica en gestión comunitaria o intervención cultural territorial, con al menos tres (3) años de experiencia.	5 PUNTOS

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003: Diez (10) puntos

En los términos establecidos en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, asignará el siguiente puntaje:

CONDICION	PUNTAJE
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del	10 PUNTOS

personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente anexo del pliego de condiciones.	
Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente anexo del pliego de condiciones.	5 PUNTOS
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente anexo del pliego de condiciones.	0 PUNTOS

Se debe diligenciar el Anexo PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL-LEY 816 DE 2003.

INCENTIVO PARA MIPYMES: Cero punto veinticinco (0.25) puntos

El Representante legal y/o revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es MIPYME y/o MYPE y/o cooperativa o asociación mutual y cumple con los requisitos establecidos en el Decreto en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF: Cero punto veinticinco (0.25) puntos

El Representante legal y/o revisor fiscal o contador, según corresponda, deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es Emprendimiento y/o empresas de mujeres.

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica

está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.

13. En caso de persistir el empate se realizará un sorteo con balotas, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota, el procedimiento se adelantará de la siguiente manera:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.
En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.
El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad.
Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo. En caso de ser obligatoria la audiencia virtual la Entidad mediante documento definiera las reglas para el sorteo.
En el evento de que uno de los proponentes no asista, procederá un delegado de la Entidad a sacar la balota en representación de este proponente.
PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

ACREDITACION MUJER CABEZA DE FAMILIA

El proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, acompañado de declaración extra-juicio ante en la que se acredite la condición de madre cabeza de familia manifestando las siguientes circunstancias:

3) Tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar,
3) No cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia.
3) Su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental»

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato respectivo, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de mujer cabeza de familia, acompañado de la declaración extra-juicio ante notario de la(s) mujer(es) que acredite(n) las

circunstancias mencionadas anteriormente.
Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.
NOTA 1: La declaración extra-juicio debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.
NOTA 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta por ser un factor de desempate.
NOTA 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACION MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente, ya sea, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, en la que se acredite la calidad de mujer víctima de violencia intrafamiliar, o demás autoridades competentes que hayan conocido de los hechos.
Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato respectivo, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.
NOTA 1: La medida de protección debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.
NOTA 2: No basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.
NOTA 3: La documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta por ser un factor de desempate
NOTA 4: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.

- Formato respectivo, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.
- La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en la oferta, por ser factor de desempate.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

En los procesos de contratación pública, en caso de empate de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
Para tal efecto solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.
Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, mediante formato respectivo, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

Los proponentes que vinculen laboralmente personas de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados pertenezcan a estas poblaciones, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma
Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:
• Certificación vigente expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, del Ministerio del Interior.
Formato suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.
NOTA 1: El certificado del Ministerio del Interior debe tener una fecha de expedición no mayor a

seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.
NOTA 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta por ser un factor de desempate
NOTA 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

La proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente, esto es, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, en la que se acredite la calidad de personas en proceso de reintegración o reincorporación.
Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato respectivo, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente.
Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.
NOTA 1: la certificación aportada debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.
NOTA 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta por ser un factor de desempate
NOTA 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN COMO MIPYME

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es MIPYME y/o MYPE y/o cooperativa o asociación mutual y cumple con los requisitos establecidos en el Decreto en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 1, por ser factor de desempate.
En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras con o sin sucursal en Colombia que no tengan Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad deberán acreditar la calidad de Mipyme de la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN

CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES.

Para acreditar lo relacionado en este numeral el oferente debe adjuntar los siguientes documentos:
a) Copia de los estados financieros con información contable a corte 31 de diciembre del año anterior suscritos por el revisor fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría.
b) Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas, o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.
Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

ACREDITACIÓN EMPRESAS BIC DEL SEGMENTO MIPYMES

Se preferirán las ofertas presentadas por empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Circunstancia que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que *«Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías quesean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»*. Según los artículos 2.2.1.15.3.y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MiPymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Si el FDLB llegaré a estimar al momento de adjudicar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo 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, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el FDLB podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. De todo lo actuado, se levantará un acta suscrita por los asistentes.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

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

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 5.2.1 (factor económico y criterios de evaluación y ponderación del estudio previo).

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que, se adjudique el contrato ha dicho proponente. En caso de rechazo de la oferta, la Entidad de manera motivada podrá adjudicar el contrato a quien propuso la segunda mayor vigencia o declarar desierto el proceso.

CAPÍTULO V RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, o dentro del término que se le indique al ubicado en segundo lugar, quedará a favor del FDLB en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el FDLB podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y el acto de

adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del oferente de las condiciones del presente documento.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

Ver matriz de riesgo, documento anexo.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

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 Bosa, 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:
La garantía constituida deberá amparar:

a) Cumplimiento del contrato: En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

b) Calidad de los servicios: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

c) Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales: En cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato y Por el término de ejecución del contrato contados a partir dela suscripción del acta de inicio y tres (3) años más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

d) 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.

Nota 1: La garantía única y la póliza RCE debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que hay alugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen.

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto parala misma.

Nota 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FONDO.

Nota 5: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la Modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, y por la cuantía requerida en este numeral, cada uno de los siguientes amparos:

Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
Cobertura expresa de amparo patronal.
Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTAS: En todo caso, el contratista adjudicatario del proceso actualizará la vigencia de los diferentes amparos incluidos en las garantías otorgadas para el contrato, con base en la fecha de firma del acta de inicio que deberá corresponder al ajuste de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales

ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

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	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico - Solamente: Chile-Perú-México	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte – (Guatemala)	SI	NO	NO	NO
Unión Europea	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	-	NO	SI
Israel	SI	NO	NO	NO

CAPÍTULO VI

DECLARATORIA DE DESIERTA

El FONDO, podrá declarar desierto el presente proceso mediante acto administrativo motivado cuando:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la(s) propuesta(s).

2. Cuando no se presente propuesta alguna.

3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos

habilitantes.

4. Cuando la entidad y el oferente calificado en segundo lugar de elegibilidad no lleguen a un acuerdo.

El acto administrativo será publicado en la plataforma SECOP II.

CAPITULO VII.

LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

ANEXOS

Los formatos o anexos del presente documento son los siguientes:

1. ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. FORMATO 2. FORMATO PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO
3. FORMATO 3. CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
4. FORMATO 4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.
5. FORMATO5. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EXTRANJEROS.
6. FORMATO 6. COMPROMISO CUMPLIMIENTO
7. FORMATO 7. RELACIÓN DE EXPERIENCIA
8. FORMATO 8. PACTO DE PROBIDAD
9. FORMATO 10. DESEMPATE
10. FORMATO 10A. DESEMPATE
11. FORMATO 11 ACTIVIDADES LEGALES

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, en los anexos o formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa