DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

NÚMERO: FDLT-SAMC-030-2025 (144483)

OBJETO: DISEÑAR, PLANIFICAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN CONTENIDOS EDUCATIVOS ORIENTAD OS AL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES EN LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO.

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2025

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO**, en adelante **EL FDLT**, 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 proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLT-SAMC-030-2025 (144483)**

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

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

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii . En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLT se estarán conforme a lo establecido en el *"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"*, (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **FDLT-SAMC-030-2025 (144483)**

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

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

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

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

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

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

que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURAMENTADA - RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES. ARTICULO 17 DECRETO 189 DE 2020

En cumplimiento de la Directiva 003 de 2021 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital, el proponente diligenciar y adjuntar la Declaración Juramentada – Relación de Contratos de Prestación de Servicios vigentes con otras Entidades Estatales, en cumplimiento del artículo 17 del Decreto 189 de 2020 (El adjudicado).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

DISEÑAR, PLANIFICAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN CONTENIDOS EDUCATIVOS ORIENTAD OS AL

FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES EN LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO.

1.2 Presupuesto oficial

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE IVA INCUIDO ($398.510.934)**, impuestos, gravámenes y demás emolumentos necesarios para la ejecución del objeto contractual, de la vigencia fiscal 2025 con cargo a los proyectos de inversión No. 2325- *"Teusaquillo protege, cuida y fortalece"*

NOTA: En atención a los impuestos es importante recordar al futuro contratista que el 14 de febrero de 2025 se publicó en el Diario Oficial No. 53030 el Decreto Nacional 175 de 2025 *"Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar",* el cual se establece la modificación al parágrafo 2º del artículo 519 del Estatuto Tributario (Decreto Nacional 624 de 1989), así: "ARTÍCULO 8º. Modificación transitoria del parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario. A partir del quinto día hábil posterior a la publicación del presente decreto, modifíquese transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, el cual quedará así: *"La tarifa del impuesto a que se refiere el presente artículo será del 1%."*

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, con base en las reglas descritas en la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. En efecto, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, dispone al respecto:

"(…) De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual (…)"
El literal b) de la citada disposición normativa, señala como causal de la selección abreviada, la contratación de menor cuantía, así: "b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan,

determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales (…) Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales"
El presupuesto asignado a la Entidad para la vigencia 2025, corresponde a $101.657.148.000; el valor SMMLV para esta vigencia es de $1.423.500, conforme al Decreto 1572 de 24 de diciembre de 2024. Analizado lo anterior, tenemos que la entidad tiene un presupuesto anual equivalente a 71.414 salarios mínimos legales mensuales.
*Conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007, el presupuesto anual de la Entidad es inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, por lo tanto, la menor cuantía para la entidad será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales, es decir, la menor cuantía corresponde a: (280*VR. SMLMV) = $398.580.000. Así las cosas, en el entendido que el presupuesto del presente proceso asciende a la suma de TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE IVA INCUIDO ($ 349.835.447), el proceso se adelantará por Selección abreviada de menor cuantía.*
Finalmente, según el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 se establece que: Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente."
Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las entidades estatales, En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se verificó en la página web de "COLOMBIA COMPRA EFICIENTE" los acuerdos marco vigentes, realiza la consulta mediante la plataforma SECOP II - Tienda Virtual del Estado Colombiano en la página https://www.colombiacompra.gov.co/, evidenciando que, a la fecha de proyección del presente estudio previo, NO existe Acuerdo de Marco vigente para el que cumpla con las características técnicas del proceso, relacionadas con la con el Objeto del contrato **DISEÑAR, PLANIFICAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN CONTENIDOS EDUCATIVOS ORIENTAD OS AL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES EN LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO.**

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

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

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al FDLT solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del

Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

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

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales que estén debidamente avalados y registrados ante la Superintendencia de vigilancia y cuenten con todos los documentos requeridos para su funcionamiento, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.8.1 Convocatoria a MIPYMES

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021, artículo 5, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, y considerando que el presente Proceso de Contratación es inferior a USD 125.000, la presente convocatoria podrá limitarse a la participación de Mipymes colombianas que tengan como mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes.

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

Para ello, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del presente proceso de selección, los interesados en limitar la convocatoria a Mipyme colombianas deberán manifestar interés acreditando que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las MiPymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.

- 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.

NOTA: En caso de que la certificación sea suscrita por un contador cuando de acuerdo con la normatividad el proponente no está obligado a contar con revisor fiscal, se deberá aportar además la fotocopia de: 1. Cédula del contador público. 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador. Lo anterior con el fin de que la Entidad pueda corroborar la calidad de contador público de la persona que expide la 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.

Nota 1. 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.

Nota 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del presente proceso de selección para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 3. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 4. Podrán manifestar interés en participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes. En tal caso, para efectos de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de Mipymes que los integren, según sea el caso; que deberán cumplir de manera individual los requisitos señalados en el presente pliego de condiciones.

Nota 5. En el evento en que el presente proceso de selección se limite a Mipymes, la entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

1.9 Manifestación de interés en participar de los posibles oferentes

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso, los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.

La manifestación se hará a través del Portal del portal Único de contratación SECOP II.

Esta manifestación es requisito habilitante para la presentación de la oferta.

Revisadas las inscripciones enviadas, se dejará constancia de la misma conforme orden de presentación por la plataforma secop ii.

No serán válidas las inscripciones en alguno de los siguientes eventos:

1. Cuando el posible oferente se haya inscrito más de una vez, o concurra su inscripción como persona natural, socio de persona jurídica o integrante de unión temporal o consorcio. En este caso se invalidarán todas sus inscripciones.
2. Cuando los consorcios o uniones temporales no expresen en forma clara la identificación de sus integrantes y del representante legal.
3. Cuando las personas jurídicas no identifiquen claramente a su representante legal.
4. Cuando el inscrito se encuentre inhabilitado para contratar con entidades del Estado, conforme a lo previsto por el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

1.10 Sorteo para limitación proceso a interesados

De conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 2 del 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.

En ese orden de ideas, cuando el número de posibles oferentes que hayan manifestado su interés en participar en este proceso sea igual o inferior a diez (10), se adelantará el proceso de selección con todos ellos; en caso que sea superior, se efectuará un sorteo para seleccionar diez (10), entre los inscritos válidamente, quienes podrán presentar oferta.

El sorteo se efectuará en audiencia pública mediante link que se publicará por mensaje en la plataforma secop ii, que conforme la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso, la cual se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

Una vez cerrada la inscripción de manifestaciones de interés, se sorteará con base en los dos (2) primeros

decimales de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia el día de la audiencia de sorteo de ofertas después de las cinco de la tarde (5:00 p.m.), es decir, la que rige para el día hábil siguiente, en relación con los últimos dígitos del NIT o RUT del oferente interesado, sin tener en cuenta el dígito de verificación.

Se establecerá un orden de elegibilidad máximo de diez (10) oferentes, cuyos dos (2) últimos dígitos de NIT o RUT, respectivamente, estén inmediatamente por debajo e inmediatamente por encima de los dos (2) primeros decimales de la TRM.

Se rechazará a los oferentes cuyos dos (2) últimos dígitos de NIT o RUT coincidan con los dos (2) primeros decimales de la TRM.

El orden de elegibilidad se establecerá comenzando hacia debajo de los dos primeros decimales de la TRM hasta alcanzar un número de cinco (5) y continuando hacia arriba hasta completar diez (10) oferentes. Si no hay cinco (5) oferentes en cualquiera de los sentidos mencionados, se completará hasta diez (10) oferentes siguiendo el orden del otro sentido, comenzando hacia abajo y siguiendo hasta arriba.

Para el caso de manifestación de interés presentadas por proponentes plurales que no cuenten con NIT o RUT al momento de su inscripción, deberán manifestar a través de mensaje público expresamente, el número de NIT o RUT con el cual se inscriben, el cual podrá corresponder a cualquiera de los miembros del proponente plural, anexando copia del correspondiente NIT o RUT, en caso de no realizarlo no serán contados al momento del sorteo.

El resultado del sorteo se publicará a través del SECOP II.

1.11 Acuerdos Comerciales aplicables

En virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección se procedió a verificar los Acuerdos Comerciales y/o Compromisos Internacionales Vigentes con la República de Colombia, para identificar cuáles compromisos resultan aplicables al presente proceso de selección con base en los lineamientos el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-0)" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente estableciendo lo siguiente:
Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del sistema de compra pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Sin embargo, cada Entidad Estatal es responsable de revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ACUERDO COMERCIAL		Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial	¿Vigente? (Si/No)	ENTIDADES ESTATALES CUBIERTA (Nivel Municipal) (Si/No)	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial (Umbral o monto mínimo que incluye el Acuerdo para considerar que la contratación está cubierta por el capítulo de compras públicas)		Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	Ley 1746 de 2014	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $1.028´247.507	No	No	**NO**
						No	No	
	México			No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
	Perú			Sí	**Bienes y Servicios** $1.028´247.507	No	No	**NO**
						No	No	
CANADA		Ley 1363 de 2009	Si	No	**Bienes y Servicios** $336.138.654	No	N.A.	**NO**
						No	N.A.	
CHILE		Ley 1189 de 2008	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $255.459.239	No	No	**NO**
						No	No	
COREA		Ley 1747 de 2014	Si	No	**Bienes y Servicios** $359.000.000	No	N.A.	**NO**
						No	N.A.	
COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $337.737.809	No	No	**NO**
						No	No	
ESTADOS UNIDOS		Ley 1143 de 2007	Si	No	**Bienes y Servicios** $337.737.809	No	N.A.	**NO**
						No	N.A.	
ESTADOS AELC		Ley 1372 de 2010	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $615.703.006	No	No	**NO**
						No	No	
MÉXICO		Ley 172 de 1994	Si	No	**No Aplica**	No	N.A.	**NO**
TRIANGULO NORTE	**El Salvador**	Ley 1241 de 2008	Si	No	**No se establecieron umbrales para su aplicabilidad**	Si	N.A.	**NO**
	Guatemala			Sí		Si	No	**SI**
	Honduras			No		Si	N.A.	**NO**
UNIÓN EUROPEA		Ley 1669 de 2013	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $610.126.553	No	No	**NO**
						No	No	
ISRAEL		Ley 1841 de 2017	Si	Sí	**Bienes y Servicios** $910.264.016 (250.000 DEG)	No	No	**NO**
						No	No	
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		Ley 2067 de 2020	Si	No	Bienes y Servicios $728.211.213 (200.000 DEG)	No	N.A.	**NO**
						No	N.A.	

COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA	Decisión 439 de 1998	Si	Sí	**Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación**	Si	No	**SI**

El presente proceso SI esta cobijada por un acuerdo comercial o un trato de libre comercio vigente para Colombia, toda vez que el monto del presupuesto se encuentra en los valores establecidos para los acuerdos comerciales y no tiene excepciones según la tabla anterior.
Para el presente proceso de contratación aplican los acuerdos comerciales relacionados anteriormente;

i) Triángulo del Norte (Guatemala),
ii) Decisión 439 de 1998 (Comunidad Andina) de la Secretaría de la CAN

Los acuerdos comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas, fijados en días calendario, que deben contarse a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria hasta la fecha límite de presentación de ofertas en el proceso de selección.
En aquellos casos en que la Entidad estatal ha publicado la información en el plan anual de adquisiciones, los acuerdos comerciales permiten reducir los plazos mínimos fijados para la presentación de ofertas, razón por la cual se dará aplicación a los plazos señalados en el Estatuto General de Contratación.

1.12 De los riesgos

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, los mismos han sido tipificados, estimados y asignados los riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato. Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

La matriz de riesgos tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.
La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución de este.
Ver **Anexo 4: Matriz de riesgos.**

CAPÍTULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL BIEN A CONTRATAR.

2.1 Descripción

El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo a ejecutar las actividades y especificaciones técnicas contempladas en los documentos denominados "ANEXO TÉCNICO 2325-Cuidadoras (Versión Final)" de cada actividad. Este documento contiene todas las especificaciones de obligatorio cumplimiento para la correcta ejecución de cada componente del presente proceso de selección.

Así mismo, el proponente deberá diligenciar el "FORMATO 2. ACEPTACIÓN ANEXO TÉCNICO".

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

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

3.2 Del Secop II

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

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

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

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

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

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

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

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

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

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

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

3.4 Cronograma.

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

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

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

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

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

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

3.5 Aviso de convocatoria

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

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

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

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

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

3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones, Modificaciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado

en el cronograma del proceso **y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas, las cuales serán publicadas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m. y a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

El plazo de proceso, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad.

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

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

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

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

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

3.10 Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

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

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

al rechazo de su oferta.

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

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

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

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

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

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

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma. (Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf)

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

3.13 Traslado del informe de evaluación

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

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

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

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

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

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

3.14 Adjudicación

El Fondo de Desarrollo Local adjudicará el-(los) contrato-s al (los) proponentes cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el Secop II.

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

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

3.15 Declaratoria de desierta

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo podrá declarar desierta la Licitación dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para esta Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

En este sentido, durante el término previsto para la adjudicación del contrato podrá declarar desierto la presente Licitación Pública cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la

propuesta más favorable, en los siguientes casos:

a) Por motivos o causas que impidan el cumplimiento del deber de selección objetiva
b) Cuando no se presente propuesta alguna
c) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de Condiciones
d) Cuando una vez realizada la apertura del sobre económico de los participantes en el orden de elegibilidad sobrepasen el Presupuesto Oficial o no sea concordante con la propuesta técnica presentada.

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

1.1 Presentación y recepción de Ofertas

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

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

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

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

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

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

Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de calificación.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los

cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

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

1.2 Validez de las Ofertas

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

4.3 Ofertas condicionadas

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

4.4 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

4.5 Idioma

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

4.6 Documentos otorgados en el exterior

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

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

4.7 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.8 De la Oferta económica

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente en la plataforma SECOP II con todos sus componentes el formato de propuesta económica enviado por la entidad. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de ofrecer alguno de los ítems a precio cero ($0), la propuesta será rechazada.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación, etc.

Los valores unitarios, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal.

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente el valor total se debe aproximar al peso, si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. Los valores deben cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de los mismos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica.

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo valor oficial por precios unitarios establecido por la entidad. En caso que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

El proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

El oferente deberá presentar el **formato de oferta económica (Formato 16)** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida so pena del rechazo de la oferta.

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

El formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop en EPD y Excel en el formato dispuesto para tal fin.

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

4.9 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

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

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

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

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLT al mail: contratacion.teusaquillo@gobiernobogota.gov.co informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad proceso vigilancia,** en el cual deberá indicar:

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

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

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

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el procedimiento de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.
Teniendo en consideración el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, además, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable se determinará atendiendo a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.
La expresión adecuada y proporcional hace referencia a que haya una relación entre el contrato y la experiencia del proponente y su capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, es decir, los requisitos habilitantes exigidos deben guardar proporción con el objeto a contratar, su naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de Contratación.
Así mismo se deberá justificar los factores de escogencia, identificando la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.
Todas las propuestas presentadas en la Plataforma SECOP II válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan satisfacer con la presente contratación y de conformidad con la normatividad que regula la presente actuación.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.
Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como "HABILITADO". En caso contrario, se evaluará como "NO HABILITADO".
De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP, condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos y señalados en el presente proceso.
Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FONDO adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnicas y de experiencia que se exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.
Para que una propuesta sea objeto de EVALUACIÓN, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades.
Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá adjuntar los documentos señalados a continuación de acuerdo a su naturaleza.

a. PERSONA NATURAL:

1.Carta de presentación de la oferta.
2.Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente -RUP. (VIGENTE)
3.Garantía de Seriedad de la Propuesta. - Validez de La Propuesta
4.Pacto de Probidad
5.Compromiso Anticorrupción
6.Certificado de antecedentes judiciales, de la persona natural.
7.Certificado de medidas correctivas de la persona natural.
8.Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
9.Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
10.Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
11.Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
12.Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta(30)días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección.
13.Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.
14.Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural.
15.Planillas del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
16.Declaración de actividades legales.
17.Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
18.Compromiso Anticolusión: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Compromiso Anticolusión debidamente diligenciado.

19.Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural. Formato de inhabilidades e incompatibilidades
20.Autorización para el tratamiento de datos personales: El proponente deberá aportar con su propuesta, El Formato de Autorización para Tratamiento de Datos Personales, debidamente diligenciado.
21.Declaración sobre Multas y Sanciones: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Declaración sobre Multas y Sanciones debidamente diligenciadas.

b. PERSONA JURÍDICA:

1. Carta de presentación de la oferta
2. Certificado de Inscripción y Clasificación del Proponente -RUP. (VIGENTE)
3. Garantía de Seriedad de la Propuesta. - Validez de La Propuesta.
4. Pacto de Probidad
5. Compromiso Anticorrupción
6. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica.
7. Certificado de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica.
8. Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y el de la persona jurídica (actualizado).
10. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá.
11. Consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
12. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más.(En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica así como cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales).
13. Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal cuando a ello haya lugar.
14. Documento de autorización expresa dada por el órgano social competente al representante legal de la persona jurídica, cuando éste tenga restricciones para contratar en nombre de la misma.
15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
16. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6)meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento de que sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Nacional de Contadores con vigencia no superior a 90 días calendario.
17. Declaración de actividades legales.

18.Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
19.Compromiso Anticolusión: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato de Compromiso Anticolusión debidamente diligenciado.
20.Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural. Formato de inhabilidades e incompatibilidades
21.Autorización para el tratamiento de datos personales: El proponente deberá aportar con su propuesta, El Formato de Autorización para Tratamiento de Datos Personales, debidamente diligenciado.
22.Declaración sobre Multas y Sanciones: El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato Declaración sobre Multas y Sanciones debidamente diligenciadas.

c. PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán diligenciar e indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos esta-blecidos en la Invitación Pública, como persona natural o jurídica, según sea el caso, adicionalmente de aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar clara-mente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, estos deben contar con la siguiente información:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal.
4. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
5. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
6. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
7. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
8. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 3 años más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.
Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada.
En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.
En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.
Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.
Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos re- queridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

d. PARA PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este literal, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.
Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:
Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto, vigencia o duración, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, soporte donde se debe señalar expresamente que su representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en defecto de lo anterior, se debe aportar

la autorización expresa otorgada a su representante por el respectivo órgano directivo del proponente. Así mismo deberá:

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
2) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificado no existe de acuerdo con la legislación que rija estos aspectos en el país de origen del proponente, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por la autoridad competente del respectivo país, o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. En consecuencia, cuando un oferente persona jurídica extranjera se encuentre dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberá declarar, según la legislación de su país de origen, que el certificado requerido no se puede aportar como se exige en la invitación pública o que el mismo no contiene todos los datos indicados en este numeral. Para estos efectos, el proponente debe dar cumplimiento a lo contemplado en el artículo 177 del Código General del Proceso. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en la invitación pública.

e. PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar propuesta, así como para asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y realizar las declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública. presentar la oferta. Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

f. PRECISIONES FRENTE A LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. Carta de presentación de la oferta. (persona natural, persona jurídica o consorcios o uniones temporales.

El proponente, deberá presentar la carta de presentación de la oferta, según el modelo suministrado por el Fondo. No 1 "Carta de presentación de la Oferta" y de acuerdo con los requisitos establecidos en la presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO No 1 "Carta de presentación de la Oferta" adjunto a el presente pliego de condiciones es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. La carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el Fondo.

2. Autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o para participar en procesos de selección pública, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para celebrar contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso.

El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta.

3. Documento de conformación del consorcio o unión temporal acompañado según corresponda.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993. Para efectos de facturación los integrantes del consorcio o unión temporal deben dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, manifestación que debe quedar expresa en el documento de constitución.

4. Certificado de Existencia y Representación Legal original.

Expedido por la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presente invitación. El objeto social de la persona jurídica debe permitirle desarrollar la actividad, gestión u operación que se requiere contratar, cuya duración debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más. (En caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica).

5. Tratándose de personas naturales con establecimiento de comercio.

Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la publicación de la presente invitación. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación con el objeto materia del presente proceso de selección. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta.

6. Las entidades sin ánimo de lucro deberán aportar certificación expedida por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, actualizada al año.

7. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según corresponda.

8. Certificación, expedida por el revisor fiscal, contador público o representante legal en los casos que aplique, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, en el caso de personas jurídicas. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si no tiene más de (6) meses de

constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. El revisor fiscal deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación que se anexe a la propuesta
9. Si es persona natural, copia de la planilla del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas naturales.
10. Aportar adicionalmente los siguientes documentos con fecha de expedición no superior a 30 días calendario de la persona natural, representante legal y empresa y las empresas y representante legales en caso de proponente plurales, sin perjuicio de la posibilidad de la entidad de realizar la consulta de esto:
1. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital del proponente o representante legal de la Empresa, vigente (cuando sea del caso).
2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría del proponente o representante legal de la Empresa, vigente.
3. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría Distrital del proponente o representante legal de la Empresa, vigente.
4. Certificado de antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del proponente o representante legal de la Empresa, vigente.
5. Registro Nacional de Medidas Correctivas del representante legal.
6. El proponente, deberá adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal o contador público o el representante legal en la que acredite que la empresa, cualquiera que sea su modalidad, se encuentra al día y ha cumplido de acuerdo con la ley con sus obligaciones tributarias frente a todos los contratos desarrollados.
7. Los demás documentos y formatos previamente indicados en el presente documento y sus anexos.
11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA - VALIDEZ DE LA PROPUESTA.
En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.
La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: La garantía de seriedad tendrá un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la

garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el SECOP II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

12. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PROPONENTE RUP.

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

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista.

La información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a 31 de diciembre 2024. RENOVADO AÑO 2025

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme. En caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme hasta el plazo para presentar ofertas, la propuesta será RECHAZADA.

Es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

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

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

Si la cámara de comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II.

Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP debe encontrarse vigente y en firme.
Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

g. PARA LA PROPUESTA ADJUDICADA

Cuando el proponente resulte adjudicatario, deberá aportar los siguientes documentos, con el fin de dar cumplimiento a los tramites internos necesarios:
1. Fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural.
2. Fotocopia del RIT de la persona natural.
3. Certificación de una cuenta corriente o de ahorros a nombre del proponente, en una entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.). no mayor a 30 dias calendario.
4. Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural, (DAFP).
5. Formato Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés. El proponente deberá diligenciar la declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés registrando la información a través de la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013), anexando los documentos que correspondan. La Entidad verificará que la información se encuentre registrada al momento de realizar la Verificación de requisitos los habilitantes.
6. En caso de ser responsable facturado electrónico, anexar resolución de facturación en cumplimiento del Artículo 615 E.T (adjudicatario)

5.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

5.1.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme al momento de la fecha de cierre de la presentación de ofertas.
La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, tiene dentro de sus funciones elaborar y difundir instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la contratación pública y promover las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad para lo cual ha emitido el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", a su vez la TVEC brinda el "Instructivo para determinar, verificar y evaluar los componentes financieros y la capacidad organizacional en los procesos de contratación" por lo tanto, la FDLT ha orientado la metodología para establecer los indicadores financieros y organizacionales que permitirán verificar las condiciones mínimas financieras de los participantes en el presente proceso de contratación.
El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE.

Estos índices se tomarán con base en lo consignado en el Registro Único de Proponentes, dentro del Capítulo de Capacidad Financiera.
Para verificar la información financiera, La entidad dará aplicabilidad la información a 31 de diciembre de 2024 y en firme en el RUP, reportado para la evaluación de la capacidad financiera y organizacional del proponente. El estudio financiero de las propuestas no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso de selección, el no cumplimiento será causal de RECHAZO de la propuesta.

El RUP deberá tener una expedición no mayor a 30 días anteriores al cierre.

El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de la verificación de los indicadores financieros, de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada. La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y por ende NO será evaluada.
Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado: 1. Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente; 2. Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total; 3. Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.
NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2024.
Este aspecto habilita las propuestas cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

Para la verificación financiera del presente proceso se han determinado cuatro (4) indicadores en las siguientes condiciones:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 1,78
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo total	Menor o igual a 0,52 o al 52%
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional/Gastos por interés	Mayor o Igual a 2,91 o indeterminado

Capital de Trabajo	Mayor o Igual al 100% del presupuesto Oficial	Mayor o Igual al 100% del presupuesto Oficial

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los cuatro indicadores. Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la su-matoria de cada una de las partidas correspondientes de los RUP de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Nota: Para el indicador de cobertura de intereses en el caso de que alguno de los valores presentados en las cuentas contables sea igual a cero (0), caso en el cual daría como resultado indeterminado, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo evaluará el indicador, y determinará al proponente como **HÁBIL.**

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**.

Nota: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2024.

Tratándose de personas naturales obligadas a llevar contabilidad, deben presentar copia de la información contable del último año exigida por las normas tributarias. En contraste, las personas jurídicas deben aportar los estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal.

En todo caso, "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"

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Para la verificación de capacidad organizacional del presente proceso se han determinado dos (2) indicadores en las siguientes condiciones:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO

		SOLICITADO
Rentabilidad de Activo (Roa)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0,06 o 6%
Rentabilidad del Patrimonio (Roe)	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Mayor o Igual a 0,11 o %11

Los interesados y todos los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales acompañaran copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios o documentos equivalentes del Revisor Fiscal que expide las certificaciones financieras de nivel de endeudamiento y exceso o defecto de patrimonio.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Observaciones:

a. Los componentes financieros y la capacidad organizacional se encuentran dentro de los parámetros estipulados por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Colombia Compra Eficiente y por la información que posee la Alcaldía Local de Teusaquillo, al respecto de este proceso.

b. El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE.

- **Proyección de los Indicadores Financieros**

Para la proyección de los indicadores financieros del proceso, se analizan los sectores que hacen parte de la articulación entre la gestión de las empresas afines con la actividad económica, junto con la gestión de las organizaciones especializadas y la gestión contractual de las Alcaldías locales u otras Entidades públicas del orden Nacional, Departamental y Distrital.

La muestra analizada permite al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo tomar como referencia las variaciones, interrelaciones, impactos de los principales indicadores de las empresas para proyectar los indicadores financieros del proceso de manera eficaz, para facilitar la toma de decisiones de los diferentes usuarios, en este caso el sector gobierno.

Para ello, el al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo se permite indicar las metodologías y/o fuentes analizadas en la proyección de los Indicadores para el presente proceso de la siguiente manera: Se adjunta documento relacionado con el estudio financiero.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad técnica se justifican en la verificación de la idoneidad y experticia que debe tener el proponente para adelantar las actividades que se deben desarrollar dentro del objeto contractual.

Este criterio no tiene ponderación de puntaje y se trata de la verificación que hace el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar.

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

En virtud del análisis realizado por el Fondo de Desarrollo Local, se requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

- **EXPERIENCIA GENERAL**

Los proponentes deben acreditar experiencia con máximo tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación), antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes y cuyos objetos estén relacionados con:

- Procesos de capacitación que fortalezcan y permitan el empoderamiento, el ejercicio de derechos de las mujeres y el fortalecimiento de su autonomía económica, o
- Formación y sensibilización del empoderamiento, el ejercicio de derechos de población vulnerable y el fortalecimiento de su autonomía económica, o
- Procesos pedagógicos a organizaciones comunitarias o sociales en el empoderamiento, el ejercicio de derechos de las mujeres y el fortalecimiento de su autonomía económica o
- Procesos de capacitación o sensibilización, o formación para población vulnerable respecto al ejercicio de sus derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica;

Que se encuentren debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes y clasificados en por lo menos SEIS (6) de los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel, condición que podrá ser acreditada en cualquiera de los contratos aportados o en conjunto.

Reglas para la habilitación de la experiencia mínima requerida:

1. Los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en su certificado del Registro Único de Proponentes, RUP, (para aquellos que estén obligados a tenerlo) y relacionarla en el **FORMATO B. DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. 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.

2. El proponente únicamente podrá relacionar en el referido formato, los contrato(s) que a la fecha de presentación de su oferta se encuentre(n) inscrito(s) en su RUP.

   2.1. Si dentro de dicha relación, obraren contratos que a la fecha de cierre del proceso contractual no

se encuentren en firme en el RUP correspondiente, la entidad no habilitará técnicamente tal experiencia hasta tanto el proponente aporte un Certificado emitido por la Cámara de Comercio competente, en donde conste la adquisición de la fuerza ejecutoria de la anotada inscripción, oportunidad de la que goza hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación conforme lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

2.2. Si el proponente o alguno de sus integrantes refiere en dicho formato, algún contrato que no se encuentre incluido en el RUP, el mismo no será tenido en cuenta para acreditar experiencia de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

3. La experiencia acreditada debe estar registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP), e identificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC en el tercer nivel, en mínimo SEIS (6) de los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Código
Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	93141700
Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	80111600
Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad Impresa	82101500
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	80131500
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	80141600
Alimentos, Bebidas y Tabaco	Alimentos Preparados y Conservados	Alimentos Preparados y Conservados	50190000
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	80101600
Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	78111800

Segmento	Familia	Clase	Código
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	80111600
Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	Coleccionables y condecoraciones	Coleccionables	49101600
Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios	60121500
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	90101600
Equipo de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	44121700
Equipo de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	44111500

Los proponentes o integrantes en caso de consorcio o unión temporal, interesados en participar en el presente proceso, deberán ambos registrar experiencia certificada en procesos de capacitación o formación o procesos pedagógicos con organizaciones sociales y/o comunitarias.

4. Para acreditar la información requerida que no conste en el RUP (para aquellos que no estén obligados a tenerlo), el proponente deberá allegar uno o más de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida que se indican en el numeral "5.4.1.2. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida" de este documento. El Fondo de Desarrollo Local se reservará la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados. Para efectos del cálculo del Valor Total ejecutado o facturado de cada contrato (incluyendo IVA), el proponente calculará el valor en SMMLV de acuerdo con el año de terminación del contrato. El Fondo de Desarrollo Local verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la verificación de este requisito habilitante.

5. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales, pero al menos una de las certificaciones presentadas debe ser de un contrato ejecutado con una entidad pública y que haya sido ejecutado con enfoque de género. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con entidades estatales.

6. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato de experiencia del proponente y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato de experiencia del proponente y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

7. En caso de enunciar en el **FORMATO B. DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, más de los tres (3) contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FDLT tendrá en cuenta los tres (3) contratos de mayor valor registrados en el formato.

8. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá acreditar como mínimo, experiencia general y/o específica, los valores SMLV serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las certificaciones presentadas y registradas en el RUP de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y por el porcentaje de participación de sus integrantes.

9. Si el oferente acredita la experiencia con contratos suscritos como un consorcio o una unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP (o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP), para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el oferente en los mismos contratos.

10. Si se presenta el caso en el que se relacionen para un contrato experiencia, objetos o actividades diferentes a las solicitadas en el presente pliego de condiciones y que no guarden relación con el objeto del futuro contrato, la entidad solo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas y el valor económico que estas reportan. Si de los documentos aportados no se puede evidenciar el valor que corresponde a las actividades solicitadas para acreditar experiencia, el contrato **NO** será tenido en cuenta.

11. El FDLT 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 que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionados en el RUP.

12. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones, por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Lo anterior garantizando el principio constitucional de la buena fe.

13. 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.

5.1.3.1.1. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

Para acreditar la información requerida que no conste en el RUP (para aquellos que no estén obligados a

tenerlo), el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada.

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

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

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

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

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, si a ello estuvieren obligados, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

5.1.3.1.2. Acreditación de la experiencia requerida

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la información requerida que no conste en el RUP (para aquellos que no estén obligados a tenerlo), mediante alguno de los documentos señalados en este documento como válidos para la acreditación de la experiencia. Las evidencias de los soportes deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Contratante
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certificará la experiencia son:

Año	S.M.M.L.V. ($)
2007	$433.700
2008	$461.500
2009	$497.000
2010	$515.000
2011	$535.600
2012	$566.700
2013	$589.500
2014	$616.000
2015	$644.350
2016	$689.454
2017	$737.717
2018	$781.242
2019	$828.116
2020	$877.803
2021	$908.526
2022	$1.000.000
2023	$1.160.000
2024	$1.300.000
2025	$1.423.500

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los proponentes deben acreditar experiencia **ESPECÍFICA** con máximo tres (3) contrato diferente a los aportados para la experiencia general; ejecutado, terminado y liquidado *(en caso de que el contrato sea objeto de liquidación),* antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes y cuyo alcance, actividades y/o obligaciones se relacione con:

- Estrategias integrales de capacitación, formación, sensibilización y procesos pedagógicos o comunitarios, orientadas al desarrollo de capacidades individuales y colectivas, promoción de la autonomía económica, en las que se incorporaron metodologías para proyectos sociales con enfoque de género o étnico-diferencial o poblacional o poblaciones vulnerables, garantizando procesos inclusivos y el fortalecimiento de las capacidades de las mujeres.

Para la verificación de la experiencia específica, aplicarán los mismos criterios de la verificación de la experiencia general y se deberá diligenciar el **FORMATO B. DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, en la casilla correspondiente, así como los soportes de verificación.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.
- En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.
- Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el FDLT podrá solicitar información adicional.
- El FDLT se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

5.1.3.1.3. REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL Y CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

EMPRESAS DE MUJERES

En consideración con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se establece la "*Definición de emprendimientos y empresas de mujeres" "Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas (…)"* La Entidad incluirá como requisitos habilitante diferencial para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres, de conformidad con lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, el siguiente criterio diferencial:

"2. (Número de contratos para la acreditación de la experiencia.)

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

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

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

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

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

1. 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.
2. 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 procedimiento de selección."

MIPYMES

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

Conforme lo anterior y atendiendo a lo previsto el artículo 2.2.1.2.4.2.18 de Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

En el análisis del sector relativo a la presente contratación, la Entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios anotados, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla la condición de MIPYME o empresa de mujer de acuerdo con los rangos

de clasificación empresarial establecidos de conformidad la definición del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 el Decreto 1860 de 2021 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia:

Así las cosas, conforme a la normatividad previamente citada en lo que respecta a factores diferenciales para mujeres y Mypimes se tendrá en cuenta la siguiente:

Experiencia General

Experiencia con máximo cinco (05) contratos liquidados o terminados antes de la fecha de cierre del proceso, e inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP) con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Los objetos o actividades de los contratos relacionados deben estar relacionados o deberán ser similares a:

- Procesos de capacitación que fortalezcan y permitan el empoderamiento, el ejercicio de derechos de las mujeres y el fortalecimiento de su autonomía económica, o
- Formación y sensibilización del empoderamiento, el ejercicio de derechos de población vulnerable y el fortalecimiento de su autonomía económica, o
- Procesos pedagógicos a organizaciones comunitarias o sociales en el empoderamiento, el ejercicio de derechos de las mujeres y el fortalecimiento de su autonomía económica o
- Procesos de capacitación o sensibilización, o formación para población vulnerable respecto al ejercicio de sus derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica;

Experiencia Especifica

Experiencia con máximo cuatro (04) contratos liquidados o terminados antes de la fecha de cierre del proceso, e inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP) con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Los objetos o actividades de los contratos relacionados deben estar relacionados o deberán ser similares a:

- Estrategias integrales de capacitación, formación, sensibilización y procesos pedagógicos o comunitarios, orientadas al desarrollo de capacidades individuales y colectivas, promoción de la autonomía económica, en las que se incorporaron metodologías para proyectos sociales con enfoque de género o étnico-diferencial o poblacional o poblaciones vulnerables, garantizando procesos inclusivos y el fortalecimiento de las capacidades de las mujeres.

Los contratos reportados por el contratista en el RUP con los que se pretende acreditar la experiencia deben de forma conjunta, estar clasificados en mínimo SEIS (06) de los siguientes códigos UNPSC:

Segmento	Familia	Clase	Código
Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura	93141700
Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	80111600
Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Publicidad Impresa	82101500
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	80131500
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios	80141600
Alimentos, Bebidas y Tabaco	Alimentos Preparados y Conservados	Alimentos Preparados y Conservados	50190000
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos	80101600
Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera	78111800
Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	80111600
Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación	Coleccionables y condecoraciones	Coleccionables	49101600
Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios	60121500

Segmento	Familia	Clase	Código
Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering	90101600
Equipo de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	44121700
Equipo de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios	44111500

Todos los proponentes deberán diligenciar el **Formato Experiencia del proponente con soportes** para efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia solicitada por la entidad.

5.1.3.1.4. RECURSO HUMANO HABILITANTE

Será requisito de habilitación técnica, el ofrecimiento y la acreditación del siguiente perfil:

Un(a) (1) Coordinador(a) General para cada Componente del presente proceso de contratación.

5.1.3.1.4.1. Requisitos de formación y experiencia del talento humano habilitante

Para la habilitación técnica de la oferta, el proponente debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos para el talento humano:

Cargo	Coordinador(a) General
Formación Académica	Se requiere Profesional de las Ciencias Sociales, humanas o Administrativas.
Experiencia Profesional General	Experiencia mínima profesional de mínimo 24 meses de experiencia profesional en el diseño de metodologías pedagógicas para proyectos sociales como género, etnia, población infantil y/o población vulnerable
Experiencia Específica	Adicional a la experiencia profesional general, debe tener conocimiento en la política pública de mujer y equidad de género y preferiblemente experiencia en el trabajo en el derecho de las mujeres y estrategias de autonomía económica. Nota 1. La acreditación del conocimiento solicitado podrá realizarse a través de certificaciones de experiencia donde se acredita el desarrollo de este tipo de actividad
Cantidad	Una (1) persona

Dedicación al proyecto	Tiempo completo

La propuesta será declarada **NO HABILITADA** si los profesionales propuestos no cumplen con las condiciones mínimas exigidas en este numeral. Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta el **FORMATO 14. Formato talento humano con soportes**, en el que se especifique la formación y experiencia requeridas como requisito habilitante.

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones del pliego, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones/**Anexo Técnico** de cada componente y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo el personal ofertado, el cumplimiento de los requisitos y la dedicación de los profesionales requeridos.

- **Reglas para la revisión y acreditación de los requisitos habilitantes de formación y experiencia del talento humano**

Primero. Para acreditar el perfil y la experiencia de los profesionales ofertados se deberá presentar la siguiente documentación para cada una de las personas ofertadas como personal habilitante:

- Copia del documento de identificación.
- Copia de la matrícula profesional (si aplica por normativa vigente)
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por la autoridad competente. (si aplica por normativa vigente).
- Copia del título de pregrado o acta de grado.
- Copia del título de posgrado o acta de grado, para los criterios de calificación (si aplica).
- Certificaciones de experiencia que contengan la siguiente información:
  - Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono).
  - Número del contrato (si tiene).
  - Objeto del contrato.
  - Cargo o Actividades del contrato.
  - Fecha de iniciación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de inicio el último día del mes indicado en el documento).
  - Fecha de terminación indicando día, mes y año (en caso de que no se indique el día preciso se tomará como día de terminación el primer día del mes indicado en el documento).

Segundo. Cuando las certificaciones de experiencia aportadas no contengan la información suficiente que acredite el requisito requerido en el pliego de condiciones, la misma podrá acompañarse del contrato, actas de entrega o recibo a satisfacción o liquidación donde pueda corroborarse la información requerida.

Tercero. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados directamente con una entidad estatal deberán acreditarse con certificación expedida por la respectiva entidad. Las certificaciones de experiencia de los profesionales en trabajos realizados con particulares, deberá acreditarse con certificación

expedida por el Representante Legal o persona natural que empleó o vinculó al profesional certificado.

Cuarto. No serán válidas las auto certificaciones. En caso de que la experiencia del profesional ofertado se haya adquirido a través del proponente, se deberá anexar adicionalmente, (i) copia del respectivo contrato suscrito entre el profesional ofertado y el proponente, y (ii) las últimas seis (6) planillas de pago de seguridad social del profesional ofertado. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas.

Quinto. Para la experiencia solicitada en tiempo sólo se tendrá en cuenta una sola vez los periodos traslapados.

Sexto. La experiencia para el equipo de trabajo sólo será reconocida a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional, en el caso de las profesiones reguladas por norma especial y para las demás profesiones que exijan tarjeta profesional; para las que no lo exijan será reconocida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (Decreto Ley 019 de 2002).

Séptimo. En el caso que se acredite experiencia en otros países se debe anexar los soportes de esta experiencia debidamente apostillados para su respectivo reconocimiento, si es del caso.

Octavo. Los documentos que certifican estudios realizados con obtención de título en el exterior deberán venir acompañados de su respectiva traducción y acreditación de la homologación por el Ministerio de Educación Nacional, si no cuentan con estos requisitos tales documentos no se tendrán por válidos y se evaluará como No cumple. Se entenderá que de contar solamente con la convalidación aprobada por el Ministerio de Educación Nacional ya fue surtido previamente, por una autoridad competente, el proceso de homologación, no siendo necesaria la apostilla o consularización para este documento.

Noveno. La Entidad se reserva el derecho de verificar la información y certificaciones presentadas so pena del rechazo de la oferta cuando la misma no sea verídica.

Décimo. En el evento en que algún profesional o personal deba ser cambiado durante la ejecución del contrato, el contratista y la supervisión garantizarán que la persona que lo reemplace deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el pliego de condiciones y acreditar igual o superior condición a aquella o aquellas para las cuales se haya dado puntaje en el criterio técnico.

Undécimo. Los contratos incluidos para la experiencia habilitante no serán tenidos en cuenta en ningún caso para la calificación del factor de experiencia calificable de los profesionales, y así mismo los contratos incluidos para la calificación de este factor no servirán para acreditar la experiencia habilitante. Por lo tanto, es de obligatorio cumplimiento el diligenciamiento de cada uno de los formatos para que el proponente sea claro indicando con cuales de las certificaciones o contratos presentados pretende validar cada una de las experiencias de los profesionales ofertados. De la misma forma, el proponente deberá anexar junto a cada formato según corresponda los soportes con los que pretende demostrar la experiencia habilitante y la experiencia calificable que pretenda hacer valer para el profesional que presente para aspirar a la calificación del criterio de calificación de experiencia adicional del equipo de trabajo.

Los soportes de la experiencia habilitante y los de la experiencia calificable los deberá presentar de manera separada en cada una de las preguntas dispuestas en la plataforma SECOP II.

El proponente que no presente la documentación mínima requerida **NO SERÁ HABILITADO**.

5.1.3.2. COMPROMISO AMBIENTAL

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

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

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

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, a la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

Para el presente proceso, el adjudicatario deberá presentar con los informes mensuales de avance, las siguientes fichas de contratación sostenibles:

- **Ficha No. 17** Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros).
- **Ficha No. 23** Servicio de logística /catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento
- **Ficha No. 26** Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria

Nota 1: Para la etapa precontractual se deberá anexar en la propuesta únicamente el **FORMATO 15 Compromiso Ambiental.**

Nota 2: Durante la ejecución del contrato se le exigirá al contratista con la presentación de informes mensuales, el soporte del cumplimiento de las fichas de contratación sostenible.

Nota 3: "No se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Rollos de película

extensible y de burbuja utilizados como envoltura • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plásticos • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones."

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

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

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como **HABILITADA** desde el punto de vista **JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO**.

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo asignará hasta un máximo de CIEN (100) puntos a los proponentes, de acuerdo con los criterios mencionados a continuación:

FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE
5.2.1 Factor Económico (oferta económica)	Máximo 60 puntos
5.2.2. Factores técnicos y de calidad	Máximo 29,50 puntos
5.2.3. Incentivo a la Industria Nacional	Máximo 10 puntos
5.2.4. Incentivo empresas y emprendimientos de mujeres	(0,25) puntos
5.2.5. Incentivo para MIPYMES	(0,25) puntos
PUNTAJE MÁXIMO	**100 puntos**

5.2.1. FACTOR ECONÓMICO = HASTA 60 PUNTOS

Para la presentación de la oferta económica los proponentes deberán diligenciar correctamente el **"FORMATO 16. PROPUESTA ECONÓMICA",** so pena de rechazo.

REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CARGA EN PLATAFORMA SECOP.

5.2.1.1. Diligenciamiento del FORMATO 16: DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

El presente documento deberá ser enviado en formato ".xls" y "PDF" para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad.

1. Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar (si aplica) para la adecuada ejecución.
2. Los valores unitarios y subtotales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial.
3. La propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.50, o por defecto si es menor o igual a 0.50.
4. Cuando el proponente no oferte todos los ítems requeridos en la oferta económica estará incurso en causal de rechazo de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
5. Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias y/o modificaciones en aspectos relativos a cantidades o especificaciones técnicas de los ítems a contratar, la oferta será **RECHAZADA**.
6. En caso de no ofrecer el valor de un precio unitario antes de IVA u ofrecerlo en cero (0) pesos o demostrar que los precios unitarios como los totales son artificialmente bajos, la oferta será **RECHAZADA**.
7. En caso de no presentar oferta económica o presentar más de una oferta económica o realizar un ofrecimiento del IVA diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita, la oferta será **RECHAZADA**.
8. En caso de que el diligenciamiento del anexo de oferta económica presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por el Fondo y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del oferente y con este valor corregido se calificará la oferta. (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 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).
9. Si los valores en la casilla "TOTAL DE OFERTA PRECIOS UNITARIOS CON IVA INCLUIDO" y "TOTAL DE OFERTA PRECIOS UNITARIOS ANTES DE IVA" son mayores a los definidos en el presupuesto oficial, la oferta será **RECHAZADA**.
10. Los ítems 1 de la propuesta económica NO SON modificables y el detalle se encuentra en la pestaña "NO MODIFICABLES" del FORMATO.

11. Cuando se presentan ÍTEMS de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la oferta; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes ofertados, la entidad realizará el ajuste aritmético con el menor valor y este será el que se tenga en cuenta para efectos de la evaluación económica.
12. El proponente deberá diligenciar ÚNICAMENTE las casillas en color amarillo.

CARGUE DEL FORMATO 16 DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

1. En el numeral del cuestionario de la plataforma SECOP II referido como "OFERTA ECONÓMICA" dentro del ítem, el oferente deberá diligenciar el valor total del proceso de selección, es decir la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE IVA INCUIDO ($398.510.934)**, el cual debe presentarse ajustado al peso sin decimales, ya que el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial..

2. En el numeral del cuestionario de la plataforma SECOP II referido como "OFERTA ECONÓMICA" dentro del ítem, el oferente deberá anexar el "**FORMATO 16. PROPUESTA ECONÓMICA**", diligenciado según los parámetros ya establecidos. (Formato Sujeto a ponderación).

Lo anterior, so pena de rechazo ya que se imposibilitará la adjudicación en la plataforma.

OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y/U OFERTA ECONÓMICA DEL PROCESO

Nota 1. El contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la Entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

Nota 2. En el evento en que se requiera durante la ejecución del presente contrato, un bien y/o servicio no previsto en el Cuadro de Productos y/o ítems, y sea necesario para adelantar la gestión de la administración local (ítems no previstos), de acuerdo con el objeto del contrato se aplicará el siguiente procedimiento:

- El contratista a solicitud del supervisor del contrato suministrará los elementos solicitados, detallando: especificaciones, cantidad y valor unitario.
- La Alcaldía realizará un estudio comparativo y verificará el precio promedio del mercado.
- Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado realizado por la Entidad.
- Si el servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del Cuadro de Productos y/o ítems.

Nota 3. El documento de Estructura de Costos y el Estudio de Sector, han sido formulados con base en los criterios señalados por la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo referente a los Presupuestos Sensibles al Género.

Nota 4. Las metas a alcanzar con la formulación del proyecto a ejecutar mediante la presente contratación han sido estructuradas con un Enfoque Basado en Derechos Humanos.

Nota 5. Los documentos de Estudio de Sector, Anexo Técnico, Cuadros de Costos y Estudios Previos han sido formulados con base en los criterios de Viabilidad y Elegibilidad establecidos para el sector. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el Artículo 3 del Decreto Distrital 168 de 2021 que modificó el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 2019.

Nota 6. Se deberá procurar el cumplimiento del Acuerdo 798 de 2021 Concejo de Bogotá D.C. para implementar la estrategia de compras locales "BOGOTÁ COMPRA BOGOTÁ" establecida en el artículo 123 del Acuerdo 761 de 2020, Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI", que busca incentivar el consumo de bienes y servicios que se ofertan en el tejido empresarial de la ciudad región, en especial de las localidades.

5.1.1.1. Mecanismo de evaluación de los factores económicos

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de Licitación Pública se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de 60 puntos, aplicando las fórmulas que se exponen así:

El FDL de TEUSAQUILLO a partir del valor total de la oferta ANTES DE IVA, debe asignar máximo SESENTA (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica. La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Tabla 1 - Métodos de evaluación de la oferta económica

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con presupuesto oficial
3	Media aritmética Alta

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

Para la selección de la alternativa de evaluación, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente dos (2) días hábiles siguientes a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. La fecha de cierre del proceso de selección, para los efectos del presente numeral, será la del día efectivo de recepción de ofertas, aun cuando antes del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso de selección.

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

Rango (inclusive)	Método
De 00 a 33	Mediana con valor absoluto
De 34 a 66	Media geométrica con presupuesto oficial
De 67 a 99	Media aritmética Alta

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos tendrán cero (0) puntos en el factor económico.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Me=Mediana (V1;V2..;…Vm)

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal. Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

i. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

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

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

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

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

Donde:
VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica con presupuesto oficial

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

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación antes de IVA en el cálculo, tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.
Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo

establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

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

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Numero de Ofertas habilitadas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \textit{Puntaje Máximo} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \textit{Puntaje Máximo} \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

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

C. Media Aritmética Alta

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

- XA = Media aritmética alta
- V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
- i = Número de ofertas

5.2.2. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD ADICIONAL = HASTA 29,50 PUNTOS "FORMATO 17. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD PUNTUABLE CON SOPORTES"

Para el desarrollo de los servicios contratados, el oferente propone disponer sin cargo a los costos del contrato los siguientes ítems:

FACTOR TÉCNICO (Hasta 29,50 puntos)

Ítem	Ofrecimiento	Puntaje para otorgar	Marque con una (X) el / los ofrecimientos
1	El proponente que acredite experiencia específica adicional a la habilitante para el perfil del Coordinador(a), con un posgrado en las siguientes:	14,50 puntos	

	Especialización o Maestría en Estudios de Género **Especialización o Maestría en Género** **Especialización o Maestría en Equidad de Género** **Especialización, Maestrías o doctorados en áreas como Economía de las Políticas Públicas, Gobierno y Políticas Públicas, Economía Regional y Políticas Públicas, Economía y Política de la Educación, Ciencias Económicas, Finanzas y Administración Pública, entre otras afines.**		
2	La entidad otorgará 10 puntos a los proponentes que a través de una carta de compromiso establezcan la inclusión del alquiler de 1 (un) aula que contenga las siguientes características: Espacio Físico x 3 horas que cuente con 20 computadores (con min procesador INTEL 6 y sistema operativo Windows, licencias de Microsoft y la posibilidad de instalar app o programas para el desarrollo pertinente de los contenidos. Debe incluir cargador), conexión a internet, tablero, sonido, sillas y mesas. Sin costo adicional para el FDLT para una clase adicional en cualquiera de sus actividades, según lo que se establezca con el supervisor del contrato.	10 puntos	
3	La entidad otorgará 5 puntos a los proponentes que a través de una carta de compromiso establezcan la inclusión de UN (1) taller adicional sin costo para la entidad. De acuerdo con el anexo técnico.	5 puntos	

Para la acreditación de los factores técnicos y de calidad, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Únicamente se revisarán las ofertas que incluyan el diligenciamiento del documento en su totalidad, el "**FORMATO 17. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD PUNTUABLE CON SOPORTES**".
2. Adicionalmente se deberán adjuntar los documentos soporte de cada ofrecimiento, de acuerdo con

los parámetros de los requisitos habilitantes. Y todo aquello que permita a la entidad validar de manera objetiva el otorgamiento del puntaje.

3. Para el criterio de formación adicional del coordinador, el oferente certificará de la misma forma que se establece en los criterios habilitantes del recurso humano requerido adjuntando los soportes necesarios para la verificación de dicho criterio.
4. En caso de existir algún tipo de error o incongruencia en la información aportada, dichas certificaciones no serán tenidas en cuenta, para el ponderable.
5. En caso de no presentar el **"FORMATO 17. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD PUNTUABLE CON SOPORTES**", el puntaje asignado será cero (0).

Para certificar la propuesta del factor técnico y de calidad, se solicitará el diligenciamiento del **"FORMATO 17. FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD PUNTUABLE CON SOPORTES"**, donde se debe **MARCAR CLARAMENTE** el ofrecimiento del proponente, firmado por el representante legal o el consorciado designado para tal fin.

Para acreditar el factor adicional del coordinador numeral 1, se deberá diligenciar el **"FORMATO 14. TALENTO HUMANO CON SOPORTES"** (pestaña uno).

5.2.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL = HASTA 10 PUNTOS "FORMATO 18. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL"

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, en relación con el apoyo a la Industria Nacional, en cuanto a la aplicación del puntaje para la promoción de dicha industria, en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, conforme al análisis y necesidad de aplicación, se establece por parte del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, en este caso en particular:

1. Que el proceso que nos ocupa se refiere a la adquisición de servicios profesionales según el objeto: **"DISEÑAR, PLANIFICAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN CONTENIDOS EDUCATIVOS ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DE LA AUTONOMÍA ECONÓMICA Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES EN LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO."**
2. Que la Entidad, de acuerdo con el análisis del sector económico anexo y el porcentaje de participación, definió de manera razonable y proporcionada que el bien relevante en este caso son los servicios.

3. Que la consulta hecha en el Registro de Productores de servicios relevantes en la página https://www.vuce.gov.co/servicios/registro-de-productores-y-bienes-nacionales no arrojó resultado de oferta nacional dado que es un contrato de prestación de servicios profesionales.

4. Así las cosas, habida consideración que la prestación de servicios profesionales – consultoría como bien relevante principal, no aparecen en el Registro Nacional de Proponentes, se procederá así:

Opción 1 - Vinculación Personal Nacional:

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

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

Puntaje	*Condición*
10 puntos	*El proponente nacional o extranjero con trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato Industria Nacional se le otorgará el puntaje asignado.*
5 puntos	*El proponente extranjero sin trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato Industria Nacional se le otorgará el puntaje asignado.*

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero (con o sin trato nacional).

Nota. La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente no será subsanable, pues es un factor de ponderación; pero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

Para la verificación del compromiso del proponente se deberá diligenciar en su totalidad por parte del Representante Legal el **"FORMATO 18. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL".**

5.2.4. INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 del DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3° DEL DECRETO 1860 DE 2021. SE ASIGNARÁN CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS. "FORMATO 20. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES"

A partir de las condiciones y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 para la identificación de emprendimientos y empresas

de mujeres, se otorgarán hasta 0,25 puntos adicionales al proponente que acredite alguno de los supuestos allí mencionados:

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

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

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

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

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

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

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

A efectos de certificar el cumplimiento de este factor ponderable, el proponente deberá allegar el **"FORMATO 20. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES"**, además de los documentos exigidos por el Decreto 1860 de 2021, para certificar la condición que aplique, para así otorgar los 0.25 puntos.

5.2.5. INCENTIVO A MIPYME DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 del DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3° DEL

DECRETO 1860 DE 2021 = SE ASIGNARÁN CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTOS.

A partir de las condiciones y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 para la identificación de MiPymes se otorgarán 0,25 puntos adicionales al proponente que acredite alguno de los supuestos allí mencionados.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. *Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:*

1. *Tiempo de experiencia.*
2. *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3. *Índices de capacidad financiera.*
4. *Índices de capacidad organizacional.*
5. *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

5.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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:

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas y los documentos señalados en el numeral 5.1.4.1 de esta invitación. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.*

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

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. *Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.*

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

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

4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.*

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.*

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

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

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, *en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.*

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 7 I - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

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

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

Método aleatorio: En caso de que, luego de aplicar los factores de desempate previstos en el decreto correspondiente, persista la igualdad de puntajes entre dos o más proponentes, el comité evaluador procederá a definir y comunicar el método aleatorio que se aplicará para dirimir el empate, de conformidad con las condiciones logísticas que se dispongan.

NOTA IMPORTANTE:

La presentación de los documentos pertinentes o requisitos antes señalados para acreditar estos criterios de desempate, sólo son exigibles si el proveedor opta voluntariamente por participar en un eventual desempate.

Si se toma esta opción, estos documentos o requisitos deben acreditarse con la propuesta y no son subsanables, por ser factor de selección y definir, de ser necesario, el proceso de adjudicación, por lo cual no pueden ser allegados con posterioridad al cierre del proceso.

5.4. 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 cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. 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.

5.5. RECHAZO DE LA OFERTA ARTIFICIALMENTE BAJA

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

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

5.6. ADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los documentos del presente proceso de selección. Se considera ajustada, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos para el cual se formula y el oferente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el presente documento, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando el proponente no subsane, o subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
5. Cuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.
6. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
7. Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al **100%** del respectivo valor oficial, indicado en este pliego de condiciones; o cuando el Precio Unitario Propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del Precio

Unitario Oficial fijado; o cuando se omita la discriminación de alguno de los elementos componentes del porcentaje total de A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad); o cuando el porcentaje total de A.I.U. (corregido y ajustado) sea mayor al valor oficial del porcentaje total de A.I.U.

8. Cuando la propuesta económica, contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o Cuando el proponente no cotice de manera completa o modifique las características de las actividades que componen la oferta y establecido en el CUESTIONARIO DE OFERTA ECONÓMICA.
9. La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
11. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
12. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDLT.
13. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contrataciones artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente.
14. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
15. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.
16. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
17. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.
18. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
19. Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.
20. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación- SECOP II (www.colombia compra.gov.co) de acuerdo con lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.

Nota 1. El FDLT se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

Nota 2. En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en el pliego de condiciones en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que indica que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo

de los ofrecimientos hechos, y que en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, todo ello teniendo en cuenta igualmente que el oferente no podrá subsanar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso ni mejorar el contenido de la oferta".

CAPÍTULO 6 -CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1 Identificación del contrato a celebrar

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

6.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II6, será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

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

6.3 Plazo

El plazo del contrato es **SEIS (6) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

6.4 Valor del contrato

El contrato que resultare del presente proceso de selección, se suscribirán por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la Entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, gastos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y estampillas que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta

conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

El presupuesto oficial se estima en la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE IVA INCUIDO ($398.510.934)** de la vigencia fiscal 2025, con cargo al proyecto de inversión No. 2325-Teusaquillo protege, cuida y fortalece y así cumplir con los objetivos institucionales de la Alcaldía Local de Teusaquillo.

NOTA: En atención a los impuestos es importante recordar al futuro contratista que el 14 de febrero de 2025 se publicó en el Diario Oficial No. 53030 el Decreto Nacional 175 de 2025 *"Por el cual se adoptan medidas tributarias destinadas a atender los gastos del Presupuesto General de la Nación necesarios para hacer frente al estado de conmoción interior decretado en la región del Catatumbo, el área metropolitana de Cúcuta y los municipios de Río de Oro y González del departamento del Cesar"*, el cual se establece la modificación al parágrafo 2º del artículo 519 del Estatuto Tributario (Decreto Nacional 624 de 1989), así: *"ARTÍCULO 8º. Modificación transitoria del parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario. A partir del quinto día hábil posterior a la publicación del presente decreto, modifíquese transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, el cual quedará así: "La tarifa del impuesto a que se refiere el presente artículo será del 1%."*

6.5 Forma de pago

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo realizará el pago del contrato de la siguiente manera:

a) Pagos parciales mensuales por el valor realmente ejecutado acorde a lo facturado y/o cobrado de acuerdo con los servicios y elementos suministrados con la aprobación por parte del apoyo a la supervisión del contrato hasta completar máximo el 90% de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo.

Nota: Se pagará únicamente los bienes y servicios efectivamente entregados, cuantificados y soportados en el informe anexo a la factura.

b) Pago final: Correspondiente al diez (10%) del valor total del contrato que se cancelará una vez suscrita el acta de liquidación e informe final., previa presentación de los siguientes documentos:
   - Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor, el apoyo a la supervisión y el contratista.
   - Certificación de cumplimiento validada por el supervisor del contrato en el formato del Sistema de Gestión de la Secretaría de Gobierno.
   - Proceso de ingreso al almacén de los bienes y/o productos. (Formato de ingreso al almacén aplicativo vigente).
   - Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
   - Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1. De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Parágrafo 3° (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

Nota 2. EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato.

Nota 3. Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley.

Nota 4. La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El/la supervisor/a sería responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral, en el caso que se programe el PAC durante el trimestre del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.

Nota 5. El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, 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.

Nota 6. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 7. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 8. Todos los pagos se realizarán previa presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento del contrato y el valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor del contrato debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista.

Nota 9. El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido

en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 10. Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

Para el último pago:

- Informe final aprobado por el apoyo a la supervisión y el supervisor.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- Constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) y riesgos profesionales, además de lo correspondiente a sus empleados cuando el interventor sea persona natural, y, cuando sea persona jurídica, se adjuntará la certificación de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (en salud y pensiones) y aportes parafiscales y riesgos profesionales de sus empleados de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
- Soportes de la gestión en físico y digital, recibidos por el apoyo a la supervisión.
- Verificación en la plataforma de Secop II de todos los informes de ejecución, por parte del apoyo a la supervisión.

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

6.6 Obligaciones del Contratista

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida 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. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
9. *Cuando se trate de personas jurídicas*. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
10. 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.
11. No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.
12. Garantizar que las pinturas a utilizar son de bajo olor, diluibles con agua, fabricadas con materias primas Biorenovables sin contenido de cromo, plomo, mercurio y libres de metales pesados.
13. Promover el cuidado y reutilización de materiales de construcción y aprovechables generados en la obra y/o instalación.
14. 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.

15. 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".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga para con la Alcaldía Local – Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo a dar cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, administrativos y financieros de calidad y de cumplimiento del objeto contractual. De manera general contrae las siguientes obligaciones específicas:

1. Diseñar, presentar y cumplir el plan de trabajo, metodología y cronograma de ejecución de conformidad con las actividades establecidas en los Anexos Técnicos de cada actividad(proyecto).
2. Realizar las reuniones de concertación con las comunidades vinculadas a cada componente de acuerdo con la necesidad y las especificaciones técnicas de los componentes delpresente proceso.
3. Proyectar las actas de las reuniones que se lleven a cabo en las reuniones entre el contratista y la supervisión y/o apoyo a la supervisión, así como las reuniones de relacionamiento con instituciones y entidades locales.
4. Garantizar la socialización del proyecto ante la Junta Administradora Local, al Alcalde Local y demás autoridades locales, organizaciones comunitarias, Juntas de Acción Comunal.
5. Diseñar, elaborar y distribuir el material de comunicación y divulgación, de conformidad con las especificaciones de los Anexos Técnicos.
6. Enviar a la oficina de prensa de la Alcaldía todas las piezas publicitarias del proyecto para su respectiva aprobación y autorización de impresión/publicación.
7. Articular el proceso de divulgación y convocatoria a la comunidad, a través de la gestión que realice con la oficina de prensa de la Alcaldía Local y las instancias de participación local.
8. Realizar el proceso de divulgación, convocatoria e inscripción de las actividades a ejecutar de conformidad con las especificaciones de los Anexos Técnicos y recopilar las evidencias que den cuenta de dicha actividad.
9. Realizar los trámites de ingreso y/o salida de almacén de los bienes que se requieren para la prestación del servicio, conforme a lo establecido en los Anexos Técnicos y los documentos que forman parte integral del contrato.
10. Cumplir con las especificaciones que contiene los Anexos Técnicosde cada componente, en cuanto al recurso humano que llevará a cabo el proceso de coordinación y apoyo en el desarrollo de sus componentes.
11. Cumplir con las especificaciones que contienen los Anexos Técnicos de cada componente, en cuanto a los recursos, metodología, desarrollo, productos y medios de verificación de cada una de las actividades a ejecutar.
12. Programar y realizar los eventos y actividades del proyecto según lo establecido en los Anexos Técnicos.
13. Entregar los documentos, informes, actas y demás evidencias de ejecución que se especifican en los productos y medios de verificación de los Anexos Técnicos de cada componente (proyecto).
14. Entregar de manera digital copia de los resultados, bases de datos de beneficiarios y documentos que arrojenla ejecución del proyecto según las especificaciones descritas en los Anexos Técnicos y las demás que considere el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

15. Llevar control de los listados de asistencia de los componentes, con los datos que se señalan y solicitan en los Anexos Técnicos.
16. Tramitar con debida antelación ante el supervisor cualquier suspensión, adición y/o prórroga del contrato, mínimo con 15 días de anticipación.
17. Informar de manera oportuna cualquier cambio que se pueda presentar en los Anexos Técnicos, el cual deberá ir aprobado por la supervisión o quien haga sus veces para que verificar el procedimiento a adelantar.
18. Entregar todos los insumos necesarios para la realización de los componentes de acuerdo con lo establecido en los Anexos Técnicos, velando porque puedan ser utilizados durante las jornadas completas, sin que falte ninguno y reemplazándolos en caso de presentar daños o desgaste por su uso.
19. Presentar un informe mensual tanto de la ejecución física como financiera, que dé cuenta de la realización de las actividades, logros y dificultades en la ejecución de cada componente (proyecto), acompañado de los soportes correspondientes, la entrega de productos de acuerdo con lo ofrecido en la propuesta, al cronograma y al desarrollo de la ejecución del proyecto. Adicionalmente, este informe será la base para el análisis de la ejecución del contrato y se deberá indicar si el componente (proyecto) presenta algún tipo de demora en la ejecución de los compromisos, entregas, cronograma o se está afectando de manera externa por situaciones de fuerza mayor.
20. Presentar un informe finalde ejecución con análisis cualitativospor cada uno de los componentes de acuerdo con la descripción del Estudio Previo. Así mismo, deberá incluir un análisis cuantitativo a través del cual evidencie el cumplimiento de las metas asociadas a cada actividad y/o componente, adjuntando los respectivos soportes tales como tablas de datos, indicadores, gráficas, listados de asistencia, fotografías, videos, actas y demás documentos que respalden las conclusionesdel informe. Este requisito será indispensable para la aprobación y trámite del último pago.
21. Realizar y presentar los resultados de las encuestas de satisfacción por cada actividad contenida en los Anexos Técnicos y cuyo contenido sea aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento de cada componente (proyecto).
22. El/la contratista deberá hacer entrega de los informes de impacto de cada componente de este proceso, el cual debe contener relación de personas beneficiarias discriminadas de acuerdo con su grupo poblacional, pertenencia étnica y orientación sexual al igual que un análisis de participación de hombres, mujeres y población LGTBI en la ejecución de los componentes.
23. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión designado.
24. Cumplir a cabalidad el contenido de la propuesta presentada por el contratista, en especial en lo referente a la ejecución financiera.
25. Cumplir a cabalidad con lo exigido en el factor técnico y factor de calidad adicionales que son parte de la propuesta.
26. Asistir a las reuniones que se le convoque por parte del Comité Técnico, Apoyo a la Supervisión y/o la Alcaldía Local según sea el requerimiento o necesidad.
27. Usarun lenguaje incluyente en todos los documentos, presentaciones, metodologías, listados, informes y demás, así como en los espacios y actividades presenciales propias de cada uno de los componentes de este proceso. Para esto, el personal requerido para la ejecución de los componentes se compromete a asistir a las sensibilizaciones de la SDMujer para este tema.

28. Apoyar los procesos de transversalidad con la Secretaría de Integración Social y la Secretaría de la Mujercon el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.
29. Mantener al personal requerido para el proyecto durante toda la ejecución de este, garantizando los recursos para su permanencia en cumplimiento de los Anexos Técnicos.
30. 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.
31. Apoyar la adopción de buenas prácticas ambientales enmarcadas enlos programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental SGA, de acuerdo con los roles y responsabilidades establecidas en las circulares de Secretaría Distrital de Gobierno, dirigidas a promoverla cultura ambiental de la entidad.
32. Las demás que sean necesarias para lograr la adecuada ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO

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.

6.7 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien éste designe como su Apoyo o contrate. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA DE GOBIERNO, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

Para el presente proceso **NO** se requiere la contratación de Interventoría.

Los alcances, obligaciones, actividades y responsabilidades del supervisor se establecen en los estudios previos, pliego de condiciones y del contrato que se celebrará para la realización de la supervisión, no obstante, adicionalmente el supervisor deberá:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes, para la correcta ejecución.
2. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
3. Someter a los procedimientos contractuales y legales correspondientes, cualquier modificación al contrato, certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
4. Solicitar las actas respectivas de las actividades, reuniones y demás que se desarrollen durante la ejecución.
5. Informar oportunamente al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el contratista.
6. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
7. Verificar como requisito para cada pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.
8. Enviar mensualmente los archivos originales de todo lo actuado durante la ejecución del contrato al Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo – Oficina de contratación, con el fin de que todos aquellos documentos que correspondan a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011[3] establece que:

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo mediante su supervisor tendrá en todo momento el derecho de inspeccionar los servicios contratados y el contratista deberá dar facilidades adecuadas para este trabajo, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo. Las inspecciones realizadas por el supervisor no liberarán en manera alguna al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni de las que ampare las garantías pactadas.

Cualquier orden del supervisor que implique modificación del contrato, estará sometida a los procedimientos contractuales y legales correspondientes.

[3] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

El contratista, con la presentación de su propuesta, se obliga a entregar toda la información necesaria para que el supervisor, pueda desarrollar sus actividades de forma diligente y oportuna.

El Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo se reserva el derecho de introducir modificaciones al servicio contratado; así mismo, podrá ordenar la detención o interrupción de aquellos en los que considere que hay discrepancias con las especificaciones o con las prácticas de buena ingeniería. En estos casos, el mayor costo que implique la paralización o interrupción de los trabajos serán por cuenta del responsable.

El supervisor revisará, aprobará controlará y hará seguimiento a la implementación del sistema de control de calidad en la ejecución del contrato, si el contratista lo ofreció en la etapa de evaluación.

Los servidores públicos, contratistas y supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los términos previstos en la Ley 80 de 1193 y en el Estatuto Anticorrupción.

7.9 Garantías

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

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento**: Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales**: Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **Calidad del servicio**: Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados**: Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. **Responsabilidad extracontractual**: Por el valor de Doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Conforme lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015). Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

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

Nota 2. 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 para la misma.

Nota 3. Las fechas de las vigencias de cada uno de los amparos deberán ser ajustadas de conformidad con las fechas de perfeccionamiento del contrato, en caso de demoras en el perfeccionamiento y la legalización e inicio de este por cualquier causa, la garantía de cumplimiento y de RC y sus respectivos amparos deberán ser actualizados, así como por:

- prórrogas
- suspensiones
- reinicios y 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 de Desarrollo Local.

Nota 4. 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 5. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El FDLT, el valor de la garantía se reduzca, el FDLT solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

Nota 6. 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, y 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, mínimo 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.

7.10 Liquidación

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012), en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el instructivo gco-gco-in014 "instrucciones para liquidación del contrato o liberaciones de saldo".

7.11 Otras condiciones.

7.11.1. CLÁUSULA PENAL

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar a EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO para que dicho valor sea

descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

7.11.2. MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA pagará el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

NOTA 1: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

7.12.1. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

*** Nota: El presente Pliego de Condiciones se entiende suscrito con la aprobación del mismo a través de la plataforma electrónica SECOP II.**