FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA

PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA No. FUGA- PMC-116-2026.
INVITACIÓN PÚBLICA

El presente documento, desarrolla los aspectos establecidos en la plataforma SECOP II y regula las condiciones del proceso contractual. En ese sentido, la información establecida en la mencionada plataforma junto con el presente documento y demás anexos conforman la **INVITACIÓN PÚBLICA** del proceso de selección No. **FUGA- PMC-116-2026.**

Este proceso de selección se adelantará de conformidad a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. En concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1., y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de la contratación no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

Se tendrá en cuenta igualmente, la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO I.
CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO.

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL ASCENSOR DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista seleccionado deberá realizar el mantenimiento preventivo mensual del ascensor, correspondiente a nueve (9) visitas durante la ejecución del contrato, así como el mantenimiento correctivo “a demanda”, cuando se requiera, incluyendo el suministro e instalación de los repuestos necesarios.

El servicio incluye mano de obra, herramientas, consumibles, desplazamientos, diagnóstico, ajustes, pruebas de funcionamiento y entrega de informes técnicos del equipo al cual se le realice el mantenimiento , reparaciones y/o suministró e instalaciones.

En el caso de los mantenimientos correctivos y del suministro e instalación de repuestos, se requerirá el visto bueno previo del supervisor del contrato designado por la entidad de acuerdo a la propuesta económica de mano de obra y repuestos por parte del adjudicatario, que se surtirá por medio del procedimiento establecido en este documento de Estudios Previos.

1.3. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de este contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El lugar de ejecución se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. en la sede principal de la Fundación, ubicada en la Carrera 3 No. 10-27

1.4. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR.

La información que corresponde al grupo, segmento, familia, clase y producto, según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, se relaciona a continuación:

Código UNSPSC: El objeto a celebrar se encuentra clasificado de la siguiente manera:

Segmento	Familia	Clase	Producto
7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	**72100000 -** Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	**72101500 -** Servicios de apoyo para la construcción	**72101506 -** Servicios de mantenimiento de ascensores
24000000-Maquinaria, accesorios y suministros para el manejo, acondicionamiento y Almacenamiento de materiales	**24100000-** Maquinaria y equipo para el manejo de materiales.	**24101600-** equipo de izaje y accesorios.	**24101601-** Ascensores

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DEL ASCENSOR DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO.

La Fundación Gilberto Álzate Avendaño, requiere que se realice inspección mensual, garantizando el mantenimiento preventivo y/o correctivo del siguiente equipo, entregando informe en cada visita del equipo que se describe a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT
1	Mantenimiento preventivo Ascensor: MARCA: OTIS MODELO: GEN 2 COMFORT USO: OFICINAS CAPACIDAD: 600 KG (8 PASAJEROS) VELOCIDAD: 1 M/S CONTROL: VVF OPERACIÓN: SIMPLEX PARADAS: 4 PISOS – 4 ENTRADAS FRONTALES	Unidad	9
2	Mantenimiento correctivo Ascensor: MARCA: OTIS MODELO: GEN 2 COMFORT USO: OFICINAS CAPACIDAD: 600 KG (8 PASAJEROS) VELOCIDAD: 1 M/S CONTROL: VVF OPERACIÓN: SIMPLEX PARADAS: 4 PISOS – 4 ENTRADAS FRONTALES	Unidad	A demanda

Las demás especificaciones técnicas de los servicios a contratar se encuentran detalladas en el anexo técnico, el cual hace parte integral de este proceso

1.6. CARGA OBLIGACIONAL.

1.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos de la FUGA que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.

3. Dar cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público en la FUGA, así como los compromisos anticorrupción establecidos por la entidad y la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción.

PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

4. Allegar a la FUGA, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse, así como suscribir oportunamente el Acta y demás documentos que se generen en el desarrollo del contrato.

PAGOS

5. Presentar para cada pago derivado del contrato, previa radicación de la factura (si aplica), certificación de pago de seguridad social y parafiscal por parte del contratista, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor de la aceptación de oferta (demás documentos que se consideren necesarios).

6. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

EJECUCIÓN

7. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor del contrato.

AMBIENTALES

9. Cumplir con las normas ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el capítulo 6 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. 11. De acuerdo con la Circular número 001 de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

10. Disponer adecuadamente los residuos resultantes de las actividades de acuerdo al código de colores para la separación de los residuos sólidos (bolsa verde para residuos orgánicos aprovechables, bolsa blanca para residuos aprovechables y bolsa negra para residuos no aprovechables) en ejercicio de la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019 emitida por el Ministerio de Ambiente.

11. Consultar y cumplir con la política ambiental adoptada por la FUGA con Resolución 260 de 2020, la cual se encuentra radicada en Orfeo con el número 20202300002605 de diciembre de 2020, con el fin de prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos ambientales significativos producidos por las actividades y programas que desarrolle durante la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD Y GESTIÓN DOCUMENTAL

12. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito.

13. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental cuando haya lugar a ello para su archivo.

14. Almacenar en el sistema de gestión documental ORFEO y/o servidor de la Entidad y/o remitir al Supervisor, los productos, evidencias o anexos elaborados en el marco de la ejecución del contrato y responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados, garantizando su entrega a Gestión Documental previo a la finalización de su vinculación. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000.

INDEMNIDAD

14. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO

16. Acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando fotocopia del último pago realizado.

17. Cumplir con todas las actividades previstas en la implementación, ejecución y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

MUEBLES Y EQUIPOS

19. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus obligaciones, de tal manera que sean devueltos en buen estado, una vez terminado el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes de la entidad.

20. Contar con los equipos electrónicos y los demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

POBLACIONES VULNERABLES

21. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

22. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 y la guía publicada en el link http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/guia_lenguaje_incluyente_actualizada_191008.pdf.

23. Las demás que redunden en beneficio del cumplimiento del objeto contractual.

1.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Realizar un (1) mantenimiento mensual durante el término de ejecución del presente contrato , en consecuencia, durante la vigencia del mismo se deberán efectuar nueve (9) mantenimientos preventivos al equipo objeto del contrato.
2. Ejecutar las medidas necesarias de control y coordinación que imparta el supervisor del contrato.
3. Colocar a disposición de la Fundación una línea de atención en la cual la compañía prestadora del servicio atenderá mediante el servicio de llamadas durante las 24 horas del día incluidos los feriados, sin costo adicional, para atender las situaciones de emergencia que se generen en el uso del equipo.
4. Poner a disposición de la Fundación y de manera gratuita el servicio en línea (e – service) el cual permitirá al usuario el acceso a información detallada sobre el desempeño técnico, horas y fecha de la programación de los mantenimientos, hora de llegada del personal.
5. Presentar un informe mensual del estado del ascensor, dentro de los primeros quince días calendarios siguientes a la revisión periódica realizada.
6. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
7. Vincular a un número de mujeres equivalente al 50% del personal, durante todo el periodo de ejecución del contrato de acuerdo

con lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto 643 de 2025.
8. Desactivar el ascensor en caso de que se detecte una potencial falla grave que ponga en riesgo la integridad física o la vida de los usuarios, de esta medida debe informar previamente al supervisor. Esta medida se mantendrá en tanto se corrige el desperfecto identificado.
9. Capacitar a una persona designada por la Fundación para que brinde la atención inicial en casos de atrapamiento.
10. Realizar el acompañamiento en el proceso de certificación y inspección del ascensor sin costo adicional.
11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:
1. Presentar un informe inicial de diagnóstico del ascensor dentro los primeros quince días calendario, una vez iniciada la ejecución del contrato.
1. Realizar la inspección física preventiva del ascensor en días y horas hábiles mediante el personal idóneo, debidamente identificado, el cual deberá tener la capacitación necesaria para efectuar el mantenimiento del ascensor.
2. Elaborar un plan de mantenimientos de acuerdo con la antigüedad y estado del ascensor y según la vida útil de las piezas que lo componen, conforme a los estándares establecidos por el fabricante.
3. Realizar en cada mantenimiento preventivo los ajustes necesarios al ascensor y adicionalmente una limpieza y lubricación de las partes mecánicas y eléctricas, con grasas, aceites y lubricantes especiales, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la empresa bajo los parámetros establecidos en la NTC 5926-1 de 2012 (Revisión Técnico Mecánica de Sistemas de Transporte Vertical Ascensores electromecánicos e hidráulicos).
4. Revisar, en cada mantenimiento las reglas de seguridad: pozos, cuarto de máquina, poleas, puertas de acceso en pisos, suspensión, compensación, paracaídas, limitador de velocidad, guías amortiguadores, dispositivos de seguridad al final del recorrido, instalaciones eléctricas, motores, protección contra defectos eléctricos, maniobras, prioridades, rotulado e instrucciones de maniobra, todo conforme a las recomendaciones hechas por el fabricante para este tipo de equipos.
5. Realizar todas las actividades que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento en condiciones seguras del ascensor.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:
1. Suministrar cotización de los repuestos que se requieran cambiar y la mano de obra derivada para el equipo objeto del presente contrato; dependiendo de las piezas y el costo de mano de obra, la entidad podrá solicitar al adjudicatario dos (2) cotizaciones, que permitan al supervisor analizar el mercado para definir el precio de los elementos requeridos de acuerdo al valor que sea más favorable para la Entidad (el cual será tomado por la Fundación, luego de comparar los valores presentados por el contratista y el resultado que arroje el respectivo estudio de mercado), previa aprobación por parte del supervisor del contrato. El supervisor podrá aceptar las cotizaciones recibidas o revisar el mercado actual para verificar que los valores suministrados no son objeto de especulación. En caso de encontrar un valor ostensiblemente mejor al ofrecido por el adjudicatario, este último podrá mejorar o igualar la oferta del mercado, o sustentar técnicamente la relación costo/beneficio de su ofrecimiento.

2. Realizar la reparación de las partes afectadas y/o el suministro e instalación de las partes requeridas:
a. Contar durante toda la ejecución del contrato con los materiales, herramientas e insumos necesarios, para realizar los mantenimientos objeto del presente contrato.
b. Suministrar e instalar los repuestos nuevos y originales, acorde a lo indicado en la ficha técnica del proceso.
c. Ofrecer en repuestos una garantía mínima establecida por el fabricante de estos.
d. Garantizar dentro de los tres días hábiles siguientes a la inspección del mantenimiento correctivo, la entrega e instalación de repuestos y demás elementos que se requieran para el correcto funcionamiento del equipo.
3. Retirar y hacer la correcta disposición de los residuos que se generen en la ejecución del contrato.
4. Realizar una visita de cierre, en la que se levantará acta de inspección con lista de verificación, dejando registro del cumplimiento o no de las normas sobre la materia, por cada ítem y equipo, también deberá registrar el resultado de la inspección. Si como resultado de la visita de cierre, el contratista determina que técnicamente el equipo revisado cumple las condiciones para su certificación, dejará la respectiva constancia en el acta de inspección. En caso de no poder emitir concepto favorable, por encontrarse pendiente el cumplimiento de alguno de los ítems técnicos evaluados, el contratista debe informar a la Fundación la norma y el requerimiento técnico pendiente de cumplimiento, así como formular las recomendaciones y diagnóstico necesario para que la entidad adopte las acciones necesarias para su cumplimiento. En este caso, señalará un plazo prudente para el cumplimiento de las observaciones pendientes y fijará la fecha para la correspondiente verificación y la posterior expedición del concepto favorable.
5. El contratista asumirá el costo de cualquier tipo de equipos, herramientas, personal o instrumentos necesarios para la ejecución del contrato.
6. Brindar atención de emergencias por atrapamientos o riesgos de usuarios incluyendo corrección y ajuste de la novedad sin que se requiera cambio de piezas, máximo dentro de las tres horas siguientes a la solicitud del servicio

1.6.3. OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN:

LA FUNDACIÓN se obliga para con EL CONTRATISTA a:

PAGOS
1. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.

PERFECCCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN
2. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que EL CONTRATISTA reciba oportunamente el pago por los servicios efectivamente prestados, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo.

EJECUCIÓN
3. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
4. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo.
5. Verificar junto con el contratista, los espacios y recursos que serán usados para el desarrollo de las actividades programadas, previa realización de estas.

CONFIDENCIALIDAD
6. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.
7. Brindarle al contratista la información necesaria para la óptima prestación del servicio.

POBLACIONES VULNERABLES
8. Verificar a través del supervisor(a) del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 643 de 2025.“Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, relacionada con vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio / contrato, según los porcentajes establecidos, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL, RESPALDO PRESUPUESTAL Y RUBRO PRESUPUESTAL.

PRESUPUESTO OFICIAL, RESPALDO PRESUPUESTAL Y RUBRO PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial estimado es de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($4.645.050) M/CTE, valor incluido IVA y el pago de costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 295 del 3 de marzo de 2026 expedido por el responsable de presupuesto de la Entidad.

ID ADQUISICIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
I - SCDPI-200-00075-26

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor CDP	Max. valor a Comprometer (depende de la oferta del adjudicatario)
295 BogData 0000866676 0001	3/03/2026	$4.645.050	$4.645.050
Rubro presupuestal	O230117459920240011 Fortalecimiento institucional de la FUGA Bogotá D.C. BPIN 2024110010011		

El Presupuesto Oficial se ha distribuido de la siguiente manera:
1**. Mantenimiento preventivo:** corresponde al componente fijo del contrato y tiene un valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.405.582), este valor cubre la prestación del servicio de mantenimiento preventivo del equipo objeto del contrato. El cual comprende la realización de nueve [9] mantenimientos preventivos durante el plazo de ejecución del contractual, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas.
2. Mantenimiento correctivo (Bolsa de mano de obra y repuestos): corresponde al componente variable del contrato, Teniendo en cuenta que el servicio de mantenimiento correctivo puede variar de acuerdo a la extensión y complejidad de la mano de obra, y, derivado de la

identificación de necesidades de las reparaciones, se puede requerir repuestos específicos para la reparación y puesta en marcha de las partes afectadas, esto durante la ejecución del contrato, se ha dispuesto una bolsa por el valor restante del presupuesto oficial, es decir, por la suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($1.239.468), la cual se ejecutará conforme a las necesidades que se presenten durante la vigencia del contrato.

Nota: Se precisa que el presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial asignado. En consecuencia, el valor destinado a la bolsa para mantenimiento correctivo podrá incrementarse o mantenerse según los valores finalmente adjudicados para el ítem de mantenimiento preventivo, sin que en ningún caso se supere el presupuesto total del proceso

1.7.1. DISCRIMINACIÓN DE IMPUESTOS: El IVA (19%), las Estampillas (Universidad Distrital Francisco José de Caldas 1.1%, Pro-Cultura de Bogotá 0.5%, Pro-Personas Mayores 2%), la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales a que haya lugar, los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA, los cuales no serán transferibles a terceros.

1.8. PUBLICACIÓN Y CONSULTA.

El presente proceso se desarrollará a través de la plataforma **SECOP II**, por tal razón sólo se aceptarán ofertas y observaciones por parte de los interesados en participar del presente proceso de selección, de manera electrónica por medio de la plataforma **SECOP II**. Lo anterior en cumplimiento de lo señalado en el en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1., del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999.

1.9. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

La **FUGA** invita a todas las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas, a las veedurías ciudadanas y organizaciones interesadas en realizar control social sobre el presente proceso de selección, en la etapa precontractual, contractual y postcontractual, para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2004 y el artículo 2.2.1.1.2.1.5., numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, participen con sus recomendaciones y sugerencias por escrito, de manera oportuna y respetuosa, teniendo por única finalidad la de buscar la eficiencia institucional y la transparencia en la actuación de los funcionarios de la entidad que participan tanto en el proceso de selección como en la respectiva etapa de ejecución del contrato.

Se suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada. El costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas se realizarán de acuerdo con las reglas previstas en la Ley 1437 de 2011 Código Contencioso Administrativo.

1.10. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se radicará directamente y únicamente a través de **SECOP II**, salvo lo correspondiente a la interposición de recursos cuando en el acto administrativo correspondiente así lo señale.

La **FUGA** por su parte requerirá a los proponentes a través de la plataforma transaccional SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se envíen a través de la plataforma SECOP II.

No será atendida la correspondencia, documentación o comunicación que no sea enviada a través de la plataforma transaccional SECOP II.

1.11. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS.

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "*Universidad Francisco José de Caldas - 50 años";* la estampilla *"Pro-Cultura",* la estampilla *"Pro-Personas*

Mayores" y los demás a que haya lugar.

Nombre estampilla	Porcentaje
Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años (Acuerdo 696 de 2017 de Concejo de Bogotá)	1.1%
PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005 de Concejo de Bogotá)	0.5%
PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (Acuerdo 669 de 2017 de Concejo de Bogotá)	2%
TOTAL	**3.6%**

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el **proponente** para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la **FUNDACIÓN** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

1.12. COMPROMISO DE INTEGRIDAD.

LA FUNDACIÓN considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410 A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, mediante el Decreto 2647 del 30 de diciembre de 2022 – Artículo 26 se reestructuró el Departamento Administrativa de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, entre las cuales, tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Anticorrupción: 01 8000 913040 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (571) 5629300, en Bogotá D.C. o correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co

El proponente deberá responder la pregunta establecida en la plataforma SECOP II, señalada para el caso en particular.

1.13. SENSIBILIZACIÓN DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

Se informa a los interesados que en el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública la entidad se rige por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"* y en especial en el capítulo VII de la misma Ley, en el Decreto Distrital 189 de 2020 *"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"* y demás normal legales establecidas por la Ley para el caso.

1.14. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente LA FUNDACIÓN de oficio o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes.

1.15. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA FUNDACIÓN.

La FUNDACIÓN, de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Fundación podrá verificar la información suministrada por el proponente. El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los

documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.16. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

El marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública en la entidad se rige por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"* y en especial en el capítulo VII de la misma Ley, en el Decreto Distrital 189 de 2020 *"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"* y demás normas legales establecidos por la Ley para el caso.

1.17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: LA ENTIDAD considera importante señalar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos. De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el artículo 28 del Decreto 672 de 2017, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea de quejas y reclamos: 01 8000 913666 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (571) 562 9300, 382 2800 en Bogotá D.C. o correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co.

1.18 GARANTÍAS

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar como mecanismo de cobertura alguna de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguros contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. y siguientes del referido Decreto.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO NIT: 860.044.113-3
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el contratista.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma	X
Pago de salarios, Prestaciones Sociales legales e Indemnizaciones Laborales: Para cubrir a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma	X
CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar el cubrimiento de la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	X

y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4), meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.	
Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista se obliga a constituir a favor de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, una garantía que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual, para asegurar la responsabilidad por los perjuicios ocasionados a terceros y/o a la Fundación con motivo de la ejecución del Contrato, por una cuantía de 200 S.M.M.L.V., de acuerdo a lo indicado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.17.	X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Para garantizar la calidad de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma	x

CAPÍTULO II
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

El presente proceso de contratación se adelantará con arreglo al cronograma previsto a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Si un proponente encuentra incongruencias, errores u omisiones, o necesita alguna aclaración adicional al contenido de la presente invitación pública, deberá enviar su solicitud a la plataforma del SECOP II, plazo máximo dentro del cual deberá realizar la solicitud de aclaraciones fijado en el cronograma de SECOP II. Las observaciones que se presentan por fuera de este término se consideran extemporáneas.

La Entidad efectuará las aclaraciones o modificaciones a la presente invitación con base en las consultas que se formulen. Las aclaraciones quedaran plasmadas por escrito y se publicaran en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co., así como las adendas a la presente invitación.

Las fechas establecidas en el cronograma de la plataforma del SECOPII podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación pública mediante adenda que será debidamente publicada en los portales de contratación.

NOTA: En virtud del principio de economía regulado por el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen a la Invitación Pública a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma.

2.2. ADENDAS. La(s) modificación(es) a la presente invitación pública se realizará a través de adenda(s), la(s) cual(es) se expedirá(n) de conformidad con lo señalado en el cronograma de la presente invitación pública.

Para ello, la Fundación podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

2.3. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que el SECOP II no esté disponible para su acceso, consulta y cargue de documentación, se deberá consultar la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, radicar la solicitud en la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, descargar el certificado de indisponibilidad que emite la Agencia y enviar las correspondientes solicitudes, observaciones y/o documentos al correo electrónico secop2@fuga.gov.co

NOTA IMPORTANTE: El presente anexo y sus modificaciones mediante adenda en curso del proceso, son parte integral de la invitación y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección.

2.4. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

La FUGA limitará el presente proceso de selección a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., a 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, de conformidad con el numeral 3° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el mismo término para recibir observaciones a la invitación pública.

Además, se publicará aviso que indicará si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

2.5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

CAPÍTULO III.
FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA.

El proceso se adjudicará a aquel proponente que oferte el **menor valor para la sumatoria de los ítems unitarios** que cumpla con todas las especificaciones y requerimientos de los documentos previos e Invitación Pública.

Para efectos de la evaluación económica del presente proceso de selección se tendrán en cuenta los valores ofrecidos por los proponentes para cada ítem individualmente considerado, los cuales **no podrán exceder el valor establecido para cada uno de ellos conforme el estudio de mercado, so pena de ser rechazado**.

Se aclara que todos los ítems señalados en el estudio de mercado **no están sujetos del impuesto IVA**, por lo tanto, la evaluación económica se realizará sobre el valor unitario total ofertado por ítem.

Corresponde al oferente adjudicatario, asumir todos los derechos, tasas, impuestos nacionales; distritales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

La **FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**, no asumirá el pago de los impuestos, tributos o contribuciones que le correspondan al contratista.

Se aclara que, para el pago correspondiente, la deducción de las estampillas Distritales y demás impuestos Distritales y Nacionales

se realizará sobre el valor total de los servicios facturados sin incluir IVA.

Nota 1. El proponente debe diligenciar el PRECIO UNITARIO ofertado para cada uno de los ítems que componen su propuesta en la plataforma SECOP II. El proceso no contará con formatos adicionales de oferta económica, teniendo sólo que diligenciar la misma en SECOP II.

Nota 2. Para el diligenciamiento de sus precios en SECOP II no se deben utilizar centavos; por lo tanto, los valores unitarios ofertados deben presentarse en números enteros. En caso de presentarse valores que contengan centavos, la FUGA hará ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto. 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.

Nota 3. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su oferta económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar los valores de la misma, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 4. Las Ofertas Económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, gastos de personal, transportes para

la entrega de productos y servicios, embalaje, entrega, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 5: La adjudicación del proceso obedecerá a **aquella oferta de menor valor para la sumatoria de los ítems unitarios entre los proponentes**, que cumpla con todas las especificaciones y requerimientos de los documentos previos e Invitación Pública.

Nota 6: Así mismo, el valor de adjudicación del contrato obedecerá a la totalidad del presupuesto estimado para este contrato, es decir, CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($4.645.050) M/CTE., incluyendo AIU, IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar para la ejecución del contrato. Este valor contemplará los precios de los nueve mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato, y el saldo restante se pretenderá administrar mediante el mecanismo de bolsa a monto agotable según la demanda de servicios adicionales por parte de la entidad por concepto de mantenimientos correctivos y repuestos asociados. En caso de no ejecutar estos recursos la entidad procederá a la liberación de los mismos antes de finalizar la vigencia.

De conformidad con el numeral 5, del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación". Sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo de 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015.

La Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio ofertado por los ítems unitarios, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y su oferta no esté inmersa dentro de la presunción de precios artificialmente bajos. En caso de que el proponente no cumpla con los mismos, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio y así sucesivamente.

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad otorgará el término establecido en el cronograma del proceso para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos.

Nota 7: No se aceptarán ofertas de valor cero, so pena de rechazo.

3.2. Precio artificialmente bajo:

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad a través del comité técnico – económico evaluador deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

3.3 Otras consideraciones

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a ruptura del equilibrio contractual.

De conformidad con el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, "La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente." Sin perjuicio de la verificación de los requisitos y documentos exigidos cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo de 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015.

3.4 Criterios de desempate:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17., del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de la Invitación Pública.

CAPÍTULO IV.
REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los siguientes:

a) Capacidad Jurídica.
b) Condiciones de Experiencia y documentos de contenido técnico.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA.

A esta verificación NO se le asignará puntaje, su resultado será **HABILITADO o NO HABILITADO**

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el Comité Evaluador de la FUGA, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y las exigencias de la invitación pública.

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta en el formato aportado por la entidad, debidamente firmada por: el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal promesa de sociedad futura u otra forma asociativa, o apoderado debidamente constituido.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con LA ENTIDAD.

Si previo requerimiento de LA ENTIDAD el proponente no aporta la carta de presentación de la propuesta, o si aportándola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, LA ENTIDAD rechazará la propuesta.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento de presentación no cambié, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido.

Deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona natural por ella misma
- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO

CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE) O REGISTRO MERCANTIL.

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

Expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

El objeto social del proponente debe permitir el objeto del presente proceso y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Igualmente, la Matrícula Mercantil debe estar debidamente renovada.

La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal **no podrá ser superior a un (1) mes anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso**.

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

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

Si el proponente es **PERSONA NATURAL**, deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada está directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y la fecha de expedición no podrá ser superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

Nota: Quien tenga como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, entendida como aquella en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la obtención de un título académico (ingeniero, médico, abogado, entre otros), no estará obligado a matricularse como comerciante en el Registro mercantil que lleva la Cámara de Comercio de Bogotá. Por el contrario, si además de su profesión se dedicara al ejercicio de actividades calificadas por la ley como mercantiles o el presente proceso requiere el desarrollo de una actividad mercantil, deberá efectuar su matrícula mercantil como comerciante.

Si el proponente es un **CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**, producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes que sean personas jurídicas, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación pública de condiciones. Además, deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un año más.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

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

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

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y

celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

4.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El representante legal de la persona jurídica o la proponente persona natural debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse cédula de extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada. Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante legal designado.

En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

4.1.3.1 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

Para el caso de proponente persona natural hombre menor de 50 años, deberá aportar con su propuesta la certificación expedida por el Órgano Competente, que acredite su definición de situación militar.

4.1.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 2).

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, **se debe anexar** el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal, el porcentaje de participación de los integrantes y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- 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 (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **LA FUNDACIÓN** como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y 3 años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, **en relación con la facturación deben manifestar**:

    1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.
    2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal,

se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

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

Nota No. 1: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Nota No. 2: Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de **LA FUNDACIÓN**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

4.1.5. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (FORMATO No. 3).

4.1.5.1. PERSONAS JURÍDICAS.

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato No. 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato No. 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

Nota No. 1: En el caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal o contador este deberá allegar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente y sin sanciones de la junta central de contadores.

4.1.5.2. PERSONAS NATURALES.

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último cuando se alleguen las correspondientes certificaciones.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como

referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

En el caso en el que tenga personal a cargo deberá aportar una certificación suscrita en la que manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social de dicho personal. (Si aplica).

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal a su cargo, debe así indicarlo en la certificación expedida bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

4.1.5.3. PROPONENTES PLURALES.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismos estén conformadas personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicho formato de certificación expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes cuando las mismos estén conformadas personas naturales constituidas en Colombia, deberán presentar

en forma individual las últimas 6 planillas de pago al sistema de seguridad social integral al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente. En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual el requisito que le aplique de acuerdo a su naturaleza jurídica. El oferente debe aportar el formato propuesto, dispuesto y publicado en el SECOP por la Entidad en el proceso de selección, sí el oferente no allega el mismo formato, por lo menos debe garantizar que el contenido detallado en el documento cumpla con lo dispuesto en la normatividad vigente y con la información requerida por la entidad en el formato, de no ser así, su propuesta será rechazada si no cumple con la subsanabilidad en el término requerido. La entidad verificará en todo caso la fecha de pago según número de identificación.

4.1.5.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

4.1.6. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO No. 4 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA).

El Proponente, bajo la gravedad de juramento debe presentar una carta de compromiso de transparencia, que se entiende prestado por la sola suscripción del FORMATO No. 4. En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los partícipes, deberán diligenciar este formato.

4.1.7. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (FORMATO No. 5).

El Proponente, bajo la gravedad de juramento debe presentar una carta donde manifieste que la sociedad, unión temporal o consorcio que representa, no tienen o han tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita. En este caso todos y cada uno de los participantes deberán diligenciar el Formato No. 5.

4.1.8. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se

encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL PROPONENTE aportará con su propuesta los respectivos certificados de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso

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

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

4.1.9. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL PROPONENTE aportará con su propuesta los respectivos certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual conste que no está sancionado ni el proponente, ya sea persona natural o jurídica, ni cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

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

4.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL PROPONENTE aportará con su propuesta los respectivos certificados de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural expedido por la Policía Nacional en la página web http://www.policia.gov.co/, Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

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

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

4.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL.

EL PROPONENTE aportará con su propuesta los respectivos certificados expedidos a través de la página web https://www.personeriabogota.gov.co de los antecedentes disciplinarios del representante legal para personas jurídicas, persona

natural y/o el representante legal de cada uno de los integrantes en caso de consorcio o de la unión temporal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

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

4.1.13 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT.

Se deberá adjuntar fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital; en caso de consorcios o uniones temporales, se adjuntará la fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) de cada uno de los miembros. Si el domicilio del proponente no es la ciudad de Bogotá, o no allegó el RIT con la oferta, podrá adjuntar el RIT previa a la suscripción del contrato.

4.1.14. FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (FORMATO NO. 7).

El Proponente persona natural o jurídica, bajo la gravedad de juramento deberá presentar a la Entidad la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden que se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior se entiende presentado por la sola suscripción del FORMATO No. 7.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los partícipes, deberán diligenciar este formato.

4.1.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, los oferentes con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de deudores morosos, deberán allegar el certificado de antecedentes expedido por el MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC, donde conste que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica (deberá acreditarlo su representante legal) y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

4.1.16. MANIFESTACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS, la cual se entenderá realizada a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

4.1.17. REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE LA PERSONERÍA JURÍDICA DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio en donde conste el registro y reconocimiento de la personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección. En caso en el que su registro y reconocimiento de la personería jurídica no sea objeto de inscripción en el certificado de cámara de comercio, deberá allegar el documento de la Entidad competente en el que conste dicha inscripción. Lo anterior de conformidad con los Decretos 2150 de 1995 y 427 de 1996.

El representante legal debe tener plenas facultades para actuar en el presente proceso de selección hasta la posible suscripción y liquidación del contrato.

Adicional a lo anterior el proponente que resulte ser el adjudicatario del presente proceso de selección y por ser una Entidad Sin Ánimo de Lucro deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital No. 479 de 2024.

REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO:

Quien resulte adjudicatario del presente proceso deberá presentar para la firma del contrato:

1. CERTIFICACIÓN BANCARIA

En la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera. El presente documento se deberá allegar para la suscripción del contrato.

2. DOCUMENTO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normativa tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario Actualizado. En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la copia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado.

3. DOCUMENTO REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA

El contratista debe allegar el RIT para el primer pago.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

4.2.1 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

Se tendrá como experiencia mínima habilitante la acreditación de una (01) certificación de contratos u órdenes de compra ejecutados y terminados antes de la fecha efectiva de cierre del presente proceso, que permita establecer que cuenta con una experiencia igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.), en el desarrollo de actividades y su objeto contenga " MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES".

Para determinar la experiencia en valor se realizará la conversión del valor nominal del contrato a salarios mínimos mensuales legales vigente. La FUGA efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de la terminación del contrato por medio del cual se pretenda acreditar la experiencia específica.

Para efectos de calcular el valor de los S.M.M.L.V., se informa a continuación el salario mínimo para los años 2010 a 2026:

PERIODO	SMLMV
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.014.980,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.105.263,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.160.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2026	$1.750.905,00

En el caso que el objeto de la certificación tenga varios ítems, se debe especificar claramente cuánto corresponde al "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES", valor el cual será tenido en cuenta para la verificación de la experiencia, para lo cual deberá anexar el documento donde se evidencie el valor de las actividades a tener en cuenta.

Para verificar esta información, el proponente deberá allegar certificación de los correspondientes contratos, la cual debe contener como mínimo:

(i) Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
(ii) Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
(iii) Objeto del contrato
(iv) Cuantía del contrato o valor del contrato
(v) Fecha de inicio y terminación del contrato
(vi) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse copia del contrato junto con el acta de recibo final y/o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida. Las copias de los contratos, actas de recibo final y actas de liquidación, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, en donde se evidencia la información requerida y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

La entidad solo tomará como válidas las certificaciones allegadas por los proponentes, en las cuales se evidencien los valores que correspondan a la "adquisición y/o renovación y /o suministro del licenciamiento POWER BI PRO

En caso de que las certificaciones cuenten con experiencia diferentes a los indicados anteriormente, las certificaciones deberán encontrarse discriminadas para ser válidas en el presente proceso de contratación.

- 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 correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial contratos y/o liquidación, donde se pueda verificar el porcentaje de su participación, 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.

NOTA. El proponente deberá aportar las certificaciones de los contratos u órdenes de compra que pretenda hacer valer la experiencia requerida, que cumplan con las condiciones arriba señaladas y que su objeto contractual guarde relación con el del presente proceso.

Para demostrar la experiencia, el proponente deberá anexar las certificaciones o copia de los contratos, junto con su acta de recibo a satisfacción o copia del contrato con su acta de liquidación correspondiente, las cuales deberán contener la siguiente información:

I. Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
II. Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
III. Objeto del contrato.
IV. Cuantía del contrato o valor del contrato.
V. Fecha de inicio y terminación del contrato.
VI. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse copia del contrato junto con el acta de recibo final y/o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida. Las copias de los contratos, actas de recibo final y actas de liquidación, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación, en donde se evidencia la información requerida y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

La entidad solo tomará como válidas las certificaciones allegadas por los proponentes, en las cuales se evidencien los valores que correspondan al objeto arriba señaladas y que guarde relación con el del presente proceso.

En caso de que las certificaciones cuenten con experiencia en la entrega de más elementos diferentes a los indicados anteriormente, las certificaciones deberán encontrarse discriminadas para ser válidas en el presente proceso de contratación.

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

a) Por su porcentaje de participación.

- Para la acreditación de la Experiencia de proponentes extranjeros se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Cuando el oferente sea una persona jurídica, deberá acreditar su experiencia en igualdad de condiciones que los nacionales, las cuales deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente numeral.

Nota No. 1: Si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al idioma oficial de la República de Colombia.

Nota No. 2: En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la FUGA tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

- Para la acreditación de la proveniente de cesión de contratos se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

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 al objeto del presente proceso.

- Otros:

- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Notas:

- Para el caso en que las certificaciones no se encuentren en idioma castellano, deberán adjuntar la traducción simple.

- Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

- 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, la FUGA podrá solicitar información adicional.

- Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la FUGA, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

Nota 1. Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales al principal, el tiempo y/o el valor adicional se sumará la del contrato principal, quedando esta como una sola certificación.

Nota 2. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 3. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un integrante del proponente plural en este proceso, se validará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.

Nota 4. La experiencia de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

Nota 5. No se admiten auto certificaciones

Nota 6. En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

Nota 7. Cuando las certificaciones sean expedidas por particulares (personas naturales), consorcios o uniones temporales, o por parte de empresas privadas o entidades ya liquidadas, se deberá anexar además de la certificación, copia del respectivo contrato, certificación de cumplimento a satisfacción o documento que pruebe la correcta ejecución de los trabajos.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Fundación, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

De acuerdo con el Numeral 2.5 del numeral 2 (Si es una persona jurídica) del Artículo 2.2.1.1.1.5.2.de Decreto 1082 de 2015, si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus socios.

La acreditación de experiencia de los asociados, socios o afiliados o cooperados conforme al párrafo anterior, que se presenten dentro de las propuestas deberán ser soportadas mediante autorización debidamente suscrita por el asociado, socio o afiliado en la que se establezca los datos de identificación y contacto, así como copia del documento de identidad

Propuesta Técnica

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta o con la presentación de la propuesta, el proponente acepta y se compromete a cumplir con todas las especificaciones contenidas en el anexo técnico y los demás documentos del presente proceso de contratación.

4.2.2 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES (MiPymes en el sistema de compras públicas).

Conforme lo establece el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 y los resultados del análisis del sector las Entidades Estatales deberán incluir condiciones habilitantes diferenciales para promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

La Fundación Gilberto Álzate Avendaño establece como criterio diferencial para MiPymes, aquellos proponentes que acrediten tal calidad podrán aportar su experiencia habilitante con dos (2) certificaciones de contratos u órdenes de compra, ejecutados y/o terminados, antes de la fecha efectiva de cierre del presente proceso suscritos con entidades públicas y/o privadas que permita establecer que cuenta con una experiencia igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (S.M.M.L.V.), en el desarrollo de actividades y su objeto contengan actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo de ascensores.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones.

Para la acreditación de MiPymes en el sistema de compras públicas el proponente deberá aportar:

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

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

Nota No. 1: En todo caso, las MiPymes 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 No. 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

CAPÍTULO V.
INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. METODOLOGÍA.

Sólo se habilitarán las ofertas que cumplan en su capacidad jurídica y técnica exigidas en la invitación pública, adendas y los anexos correspondientes.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

De conformidad a lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 2.2.1.2.1.5.1., y siguientes del Decreto 1082 de 2015, procedimiento para la contratación de mínima cuantía, donde se establecen las reglas para la contratación cuyo valor no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, el criterio para selección de la oferta más favorable será la que corresponda al menor valor propuesto.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17., del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalaron en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del proceso de contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) Las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) Las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) La población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota No. 1: En caso de que algún proponente por error cargue en la plataforma del SECOP II documentos que incluyan información que debe ser publicada fusionada a información que tenga carácter de privada o reservada, asumirá la responsabilidad de que la totalidad de los documentos serán publicados.

Lo anterior dado que la entidad no cuenta con la opción de dividir los documento al momento de su publicación en la plataforma del SECOP II.

Nota No. 2: Con el fin de dar aplicación al parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17., del Decreto 1082 de 2015, **el proponente**

deberá aportar el Formato No. 8. - FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, el cual deberá ser diligenciado por el titular de los datos.

En caso de que con ninguno de los once (11) criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se pueda determinar un ganador, la entidad estatal establece el siguiente método aleatorio para seleccionar al oferente ganador:

- **Si la audiencia se realiza de manera presencial o través de medios electrónicos:**

- La adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de papeletas así: Un funcionario de la FUGA o participante escogido entre los asistentes a la audiencia (en caso de que la audiencia sea presencial) introducirá en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate con el nombre de cada uno de ellos. La primera papeleta que se seleccione de la bolsa será el oferente ganador.

- En caso de realizar el sorteo a través de medios electrónicos: Se informará mediante mensaje público en la plataforma del SECOP II el nombre de los proponentes que se encuentran empatados y se remitirá el link para que se conecten conforme la hora y el día señalado a fin de llevar a cabo el sorteo.

NOTA No. 1: El resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

NOTA No. 2: Los proponentes deberán allegar junto con su propuesta la totalidad de los documentos por medio de los cuales pretenden acreditar los criterios de desempate.

5.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

A. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación, 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.
B. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
C. 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.
D. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
E. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del proceso o cuando supere el presupuesto en cada uno de los ítems estimados para el presente proceso aún después de haberse efectuado la corrección aritmética por el comité económico evaluador.
F. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar la FUGA.
G. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y/o la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
H. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades o condiciones indicadas en la invitación.
I. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o cuando la propuesta que se haya radicado en sitio diferente al establecido en la invitación.
J. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la FUGA, para lo cual la entidad podrá solicitar aclaraciones.
K. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación 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, donde se le dará oportunidad al proponente para explicar tal situación. Esta regla sólo será aplicable por la entidad. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio o por declarar desierto el proceso.
L. 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.
M. Cuando las propuestas se presenten de tal forma que no permitan realizar el análisis de las mismas y obtener una valoración objetiva.

N. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la FUGA corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
O. Cuando el proponente se encuentre incurso dentro de las inhabilidades del art. 90 de la Ley 1474 de 2011.
P. Cuando el proponente no subsane correctamente la información o documentación solicitada dentro del término fijado por la Fundación o por la Ley.
Q. Cuando incumpla con los compromisos de lucha contra la corrupción según lo previsto en el presente documento.
R. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
S. Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios y documentos previos y en la invitación.
T. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
U. 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.
V. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
W. En los demás eventos señalados como causales de rechazo por este invitación y la ley.
X. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
Y. Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) presente la oferta en la plataforma SECOP II como proponente singular o cuando el usuario no corresponda a la identidad del proponente.
Z. Cuando el proponente singular presente la oferta en la plataforma SECOP II desde un usuario que no corresponda a la identidad del proponente.
AA. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en esta invitación.
BB. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda al objeto del proceso de selección. Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto.
CC. La propuesta debe ser presentada de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II, en caso de presentarse por otro medio la misma será rechazada.

NOTA: La FUGA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

5.5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

La entidad podrá declarar desierto el presente proceso cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta, o cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, o cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes.

Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

CAPÍTULO VI.
FORMATOS Y ANEXOS.

6.1. FORMATOS.

FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
FORMATO No. 2 – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**.**
FORMATO No. 3 – CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.
FORMATO No. 4 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
FORMATO No. 5 – DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.
FORMATO No. 6 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
FORMATO No. 7 - FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
FORMATO No. 8 - FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

6.2. <u>ANEXOS.</u>

ANEXO No. 1 – FICHA TÉCNICA
ANEXO No. 2 – ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 2.1 SOPORTES ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 3 – ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO No. 4 – MATRIZ DE RIESGOS