PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. RM-CMA-001-2026

CAPÍTULO I- INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CONDICIONES GENERALES

El presente anexo hace parte del pliego de condiciones electrónico creado a través del SECOP II (plataforma transaccional).

La Región Metropolitana solo asume responsabilidad por la veracidad e integridad de la información y los documentos que pone en conocimiento de los interesados y entrega en los estudios previos, el pliego de condiciones y los demás documentos que hacen parte del proceso de selección; en consecuencia, no se compromete en relación con la información contenida en documentos diferentes a los estudios previos, el pliego, sus formatos y sus anexos.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos y Formatos que lo acompañan y las Adendas a que hubiere lugar.

La interpretación y entendimiento del Pliego se regirá por el siguiente parámetro: Los plazos establecidos en el pliego de condiciones se entenderán de conformidad con las definiciones dadas en el artículo 62 de la Ley *4 de 1913, Código de Régimen Político Municipal, cuyo texto es el siguiente: "En los plazos de días que se señalen en las leyes y actos oficiales, se entienden suprimidos los feriados y de vacantes, a menos de expresarse lo contrario. Los de meses y años se computan según el calendario; pero si el último día fuere feriado o de vacante, se extenderá el plazo hasta el primer día hábil".*

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología aquí señalada, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los proponentes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente documento con los estudios previos y sus respectivos anexos y formatos, así como cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente documento.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento, así como la información que se requiere en la plataforma SECOP II.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, pliegos, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, anexos, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió y solicitó las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA** para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** del presente documento. No obstante, deberá suscribirse con los mismos efectos el **FORMATO 5 - F-CON-012 COMPROMISO_TRANSPARENCIA _ANTICORRUPCION.**

En caso de que la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA** advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, **rechazará** la respectiva oferta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA**, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.

4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a la línea anticorrupción 157 la cual está disponible las 24 horas del día y es operada por la Dirección de Investigación Criminal e Interpol de la Policía Nacional de Colombia, correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª No. 7–27 Bogotá D.C.

1.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993:

- Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este documento, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

- Tener la oportunidad de 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.

- Abstenerse de fijar en la oferta condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, en cuyo caso su oferta podrá ser rechazada de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.
- Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que la proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA.**

1.4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA** convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para ejercer los derechos y facultades que la Constitución Política y la Ley les atribuyen, para lo cual podrán consultar la página: www.contratos.gov.co y acudir a la entidad ubicada en la Avenida Calle 26 #57-83, Edificio CEMSA Torre 8 / Piso 15, Bogotá D.C, para ejercer los derechos y facultades que la constitución y la ley les atribuyen.

1.5. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA** no asume responsabilidad alguna. Así el proponente elaborará su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con el presente documento y sus modificaciones e incluirá dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA** formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El proponente se informará de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar su oferta tendrá en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, e

impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

1.7. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

El proponente indicará en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del parágrafo transitorio 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.

1.8. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus Anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente documento o sus anexos que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

1.9. COSTOS DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de las observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivamente de los interesados y proponentes. La RMBC no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del presente proceso de contratación

1.10. FORMATOS Y ANEXOS DEL PROCESO

Documentos que deben ser diligenciados por los proponentes y aportados en su oferta.

Formato 1 Carta de presentación de la propuesta
Formato 2 Modelo integración consorcial – Unión Temporal
Formato 3 Declaración Juramentada de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Personas Jurídicas y/o Naturales.
Formato 4 Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural
Formato 5 F-CON-012 Compromiso Transparencia Anticorrupción
Formato 6 Pacto de Integridad
Formato 7 Autorización Tratamiento de Datos Personales
Formato 8 Certificación de Cumplimiento del Sistema De Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Formato 9 Apoyo a la Industria Nacional (LEY 816 DE 2003)
Formato 10A VINCULACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA O VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA) (En caso de que proceda)
Formato 10B-VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (En caso de que proceda)
Formato 10C Y 11D- VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (En caso de que proceda)
Formato 10E - VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA (En caso de que proceda)
Formato 10F PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN YO REINTEGRACIÓN (En caso de que proceda)
Formato 10G- ACREDITACIÓN MIPYME (En caso de que proceda)
Formato 10H- COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES (En caso de que proceda)
Formato 10I - PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
Formato 11 – Experiencia habilitante del proponente
Formato 12 – Personal mínimo requerido
Formato 13 – Experiencia Adicional del proponente
Formato 14 - Experiencia Adicional del profesional
Formato 15 - Experiencia Adicional del Profesional en el Rol Asesor Técnico
Formato 16 - Carta de Compromiso Personal mínimo requerido
Formato 17 – Resumen estados financieros

ANEXO 1 – ESTUDIOS PREVIOS
ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO
ANEXO 3 – ANÁLISIS DEL SECTOR
ANEXO 4 - LINEAMIENTOS IDER PARA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR TERCEROS
ANEXO 5 - CDP 220 DE 2026
ANEXO 6 - MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 7 – MINUTA DEL CONTRATO

1.11. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS OFERTAS

Con la presentación de las propuestas se entenderá que las mismas tienen una validez mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección para la entrega de las propuestas o del vencimiento de su prórroga, si la hubiere.

1.12. RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES

El Proponente que resulte adjudicatario de este proceso de contratación que no haya obtenido, evaluado o considerado adecuadamente toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no podrá alegar dicha situación como eximente de responsabilidad para justificar algún tipo de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo previsto en el contrato, ni ello le dará derecho a rembolso de costos, así como a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

De este pliego, el estudio previo, sus anexos y formatos no se debe deducir garantía alguna, con respecto a los rendimientos operativos y/o financieros que lleguen a soportar la propuesta de los proponentes. El adjudicatario asume los riesgos previsibles asignados en los estudios y documentos previos, así como en el contrato, y soportará sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos constituyan un eventual desequilibrio económico del contrato, o puedan generar reclamación alguna.

1.13. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada. En caso de que se identifique en la propuesta presentada información inexacta, que pudiera configurarse en una presunta falsedad, que no haya sido desvirtuada por el proponente, la RMBC rechazará la oferta e informará a las entidades a que haya lugar. Asimismo, podrá solicitar la información necesaria para cumplir con su deber de prevenir actos de corrupción en la contratación estatal.

1.14. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Para este Proceso de Contratación, podrán participar personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más (art. 6° Ley 80 de 1993).

Podrán participar con sus ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales, consorcios o uniones temporales, registrados en el SECOP II.
Con el fin de que los interesados en el presente proceso, que no estén inscritos en el SECOP II, puedan participar, se suministra la guía para el registro publicada por Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/content/registro-de-proveedores.

En el caso de proponentes plurales se deberá tener en cuenta la guía publicada por Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/content/creacion-de-proponente-plural.

1.15. QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR

1.15.1. Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en el artículo 5° de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 5° de la Ley 828 de 2003 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Igualmente estarán inhabilitados quienes se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, con sanción que implique inhabilidad vigente.

1.15.2. Conflictos de Interés

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la RMBC., y/o que afecten los principios de la contratación administrativa.

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto, no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio contractual y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con RMBC.

Los Proponentes, (incluyendo a los miembros de proponentes plurales), deberán declarar bajo la gravedad de juramento que: (1) No están incursos en las mencionadas inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente ni su personal, en situación alguna que genere o constituya algún tipo de conflicto de interés; (2) No se encuentran incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación, y (3) No se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores

según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción del Formato Carta de Presentación de la Propuesta.

Los proponentes, con la presentación de su propuesta, aceptan levantar el velo corporativo cuando quiera que ello sea necesario para la verificación de la inexistencia de cualquier conflicto de interés, inhabilidad y/o incompatibilidad, actos de corrupción, colusión y aquellos que afecten la libre y leal competencia, en expresa aplicación del Principio de Transparencia como lineamiento íntegro de la contratación pública y de la actuación de los particulares ante la Entidad.

Asimismo, no podrán participar en el presente proceso de selección quienes no hayan manifestado interés en participar de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y los demás documentos del proceso.

NOTA: La Entidad NO solicita que todos los proponentes levanten el Velo Corporativo, sino únicamente aquellos que se encuentren en las circunstancias aquí descritas.

CAPÍTULO II – DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

Se encuentra contemplada en el estudio previo que forma parte integral del presente documento.

2.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adelantar la identificación y el análisis de las interdependencias y relaciones funcionales entre municipios del departamento, con el fin de cualificarlas como soporte del desarrollo socioeconómico y ambiental del territorio, en complemento a las dinámicas en relación con Bogotá.

2.3. ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se encuentran contempladas en el estudio previo y sus anexos que forma parte integral del presente documento.

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran descritas en el **ANEXO 2 – ANEXO TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS INTERDEPENDENCIAS Y RELACIONES FUNCIONALES A NIVEL SUBREGIONAL.**

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato derivado del presente proceso de selección corresponde a un contrato de consultoría.

2.6. PLAZO

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.7. FORMA DE PAGO

La RMBC, cancelará el valor del contrato que resulte del proceso de selección de la siguiente manera, el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales, así como a la factura:

- **UN PRIMER PAGO** del 20% con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato de los Entregables del Anexo Técnico No. 1 y 2.
- **UN SEGUNDO PAGO** del 40% contra recibo a satisfacción del supervisor del contrato de los Entregables del Anexo Técnico No. 3 y 4.
- **UN TERCER PAGO** del 40% contra recibo a satisfacción del supervisor del contrato de los Entregables del Anexo Técnico No. 5 y 6.

La RMBC como requisito previo para autorizar cada pago, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Parágrafo 1: Todos los pagos están supeditados a la previsión del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la RMBC, de conformidad con el artículo 44 y subsiguientes del Acuerdo Regional No. 04 de 2023.

Parágrafo 2. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos necesarios para el pago sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

Parágrafo 3. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será el departamento de Cundinamarca.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.9.1. Obligaciones generales

1. Ejecutar el contrato de consultoría de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
2. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría; y entregar, junto con los productos, la totalidad de la información que se levante durante la ejecución del contrato, según las especificaciones del Anexo Técnico y del presente documento.
3. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones, anexo técnico y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas, los Acuerdos Regionales y el régimen de contratación estatal.
4. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste.
5. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA RMBC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable, realizándolo con suma diligencia y cuidado.
8. Contar con todos los elementos y la infraestructura tecnológica que le permita ejecutar las actividades y obtener los productos asociados al cumplimiento de sus obligaciones y por ende del objeto contractual.
9. Constituir la garantía que se establezca en el contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, en las condiciones y términos pactados y proceder con su ampliación en vigencia y /o sumas aseguradas cuando a ello hubiere lugar.
10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.
11. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la RMBC, información que NO sea considerada pública, como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva.
12. Dar cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de consultoría, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados.
13. Contratar por su cuenta y riesgo el personal mínimo requerido para realizar las actividades propias de la consultoría y asumir el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que vincule para la ejecución del contrato, pagos que deberán ser consecuentes con su oferta económica. Igualmente, asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA está obligado a adjuntar, para los pagos respectivos, certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que acredite que se encuentre al

día en el pago de las obligaciones laborales a su cargo, correspondientes al mes inmediatamente anterior al de radicación de pago.

14. Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo de la RMBC.

9.2. Obligaciones específicas

1. Elaborar y entregar los productos pactados de acuerdo con las condiciones establecidas en el ANEXO TÉCNICO, con sus correspondientes avances según corresponda y en los tiempos establecidos para el efecto.
2. Atender de manera oportuna las observaciones, requerimientos y solicitudes establezca o, en su defecto, en un término máximo de cinco (5) días hábiles, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los estándares de calidad, los plazos contractuales y, en general, la correcta ejecución del objeto contratado.
3. Entregar todos los documentos e informes del contrato, con excepción del Plan del Trabajo, con revisión de estilo y diagramados de acuerdo con la Manual de Marca de la REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA.
4. Contratar el personal que se considere necesario para la ejecución del contrato. En todo caso, el consultor será responsable de garantizar la suficiencia del equipo de trabajo propuesto, y todos los costos asociados al personal requerido para la ejecución del contrato deberán estar incorporados en su oferta económica, sin que haya lugar a reconocimiento de valores adicionales por parte de la RMBC.
5. Garantizar el almacenaje de seguridad de la información, por medio de las respectivas copias de respaldo, de la información generada en el marco de la ejecución contractual.
6. Garantizar que la titularidad de todos los derechos patrimoniales sobre las producciones intelectuales que se generen con ocasión del desarrollo y ejecución de este contrato pertenecerá a la REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA, sin limitaciones modales, temporales ni espaciales de ningún tipo, a través de la suscripción del contrato y de los demás documentos que llegaren a ser necesarios para tal fin.
7. Garantizar la originalidad de todas las producciones intelectuales que se generen con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato y que las mismas no infringen derechos de propiedad intelectual en cabeza de terceros, ni ningún derecho de cualquier otra naturaleza. El contratista se compromete a mantener indemne a la entidad por cualquier reclamación judicial o extrajudicial que pudiere presentarse con ocasión de la explotación de dichas producciones.
8. Informar mínimo mensualmente los avances del cronograma, en la revisión de los instrumentos de medición, recolección de información, las dificultades enfrentadas y las acciones propuestas e implementadas para superarlas.
9. Atender los llamados a las reuniones que realice el supervisor, en las que deberá estar presente el director del proyecto y los miembros del equipo mínimo de trabajo que se requieran según el tema a tratar.

10. Garantizar que todo el personal profesional y/o técnico y/o administrativo necesario para el desarrollo del objeto del contrato sea vinculado y/o removido por el CONTRATISTA bajo su exclusiva responsabilidad, cumpliendo y/o dando observancia a todas las disposiciones legales sobre la contratación de personal y aquellas que reglamentan las diferentes profesiones.
11. Mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato y para el cabal cumplimiento de sus obligaciones, el personal mínimo que cumpla con la formación académica, experiencia general, experiencia específica, y demás términos descritos en el Anexo Técnico, en el pliego de condiciones, sus anexos y demás documentos que integran el proceso, la oferta presentada y el presente contrato.
12. Sustituir el personal mínimo, con la autorización previa, expresa y escrita del SUPERVISOR, o cuando la REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA así lo solicite por el bajo o deficiente cumplimiento de las actividades a su cargo, siempre y cuando el personal que lo reemplace cumpla con las condiciones previstas en el Anexo sobre Información del Personal del pliego de condiciones y demás documentos del proceso. El personal para reemplazar no podrá retirarse del cumplimiento del rol asignado hasta tanto no inicie actividades su reemplazo.
13. Vincular laboral o contractualmente el personal mínimo exigido en el proceso. En caso de que el CONTRATISTA estime la necesidad de personal adicional para la adecuada ejecución del contrato, será su responsabilidad garantizar la suficiencia del equipo de trabajo requerido, y todos los costos asociados al personal deberán estar incorporados en su oferta económica, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.
14. Adelantar, según corresponda, el trámite de registro de derechos de autor ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, inscribiendo la cesión de los respectivos derechos patrimoniales efectuada a favor de la REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA, con fundamento en la celebración del presente contrato.

NOTA 1: Todos los contenidos que se creen en el marco del objeto contractual, incluyendo informes y productos generados durante la ejecución el mismo, serán de propiedad y de libre utilización por parte de la RMBC de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, que modificó el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, para cualquier fin que esta Entidad considere, bajo los lineamientos de austeridad del gasto, emitidos por la Presidencia de la República. Adicionalmente, con la firma del respectivo contrato, el contratista seleccionado acepta la cesión de derechos patrimoniales de autor a la RMBC, respecto de informes, productos o materiales que se generen en el marco del contrato, como lo son, entre otros, documentos, imágenes, registros, videos, contenidos virtuales, bases de datos y demás reportes, etc.

La cesión de derechos patrimoniales de autor se entiende aceptada por el contratista respecto de todos los informes o productos generados. No obstante, el contratista deberá presentar ante el Supervisor del Contrato el documento de cesión de derechos patrimoniales de autor a favor de la REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA, tanto de los informes o productos creados tanto por Él, como por las personas naturales o jurídicas que este vincule o contrate para el efecto.

NOTA 2: Para todos los registros de los datos personales se debe incluir de manera expresa en los formatos, la Política de Protección de Datos Personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" reglamentada por el Decreto No. 1377 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012". Estos soportes deben ser entregados por el Contratista a la supervisión del contrato.

NOTA 3: En los formatos de consentimiento informado, se debe incluir de manera expresa el objetivo para lo cual serán utilizados tanto las imágenes como los datos personales recolectados, indicando que servirán para una verificación de participación en las actividades de la consultoría.

2.10. OBLIGACIONES DE REGIÓN METROPOLITANA

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

2.11. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y atender las peticiones y/o consultas del contratista relacionadas con el objeto del contrato.
2. Adelantar el trámite correspondiente la suscripción del acta de inicio, acta de entrega y/o acta de liquidación.
3. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los documentos que debe presentar el contratista como anexo de la factura de pago entregada para su trámite.
4. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
5. Aprobar y verificar la arquitectura de protección WAF, DDoS, API y Bots según lo especificado en la ficha técnica.
6. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
7. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Región Metropolitana y obrar con lealtad

y buena fe en todas las etapas contractuales.

8. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los Manuales de Contratación e Interventoría y Supervisión de la RMBC.

2.11. IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101504 - Servicios de consultoría de planificación estratégica	80	10	15	04
80101601 - Estudios de viabilidad o selección de ideas de proyectos	80	10	16	01
80101602 - Estudios regionales o de localización para proyectos	80	10	16	02
80101604 - Administración o planificación de proyectos	80	10	16	04
93141501 - Servicios de política social	93	14	15	01
93142001 - Servicios de planificación urbanística	93	14	20	01

2.12. PRESUPUESTO OFICIAL DE CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial se estimó conforme el estudio de mercado establecido en el análisis del sector, el cual asciende a la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($245.023.249) incluido IVA y demás impuestos, costos, gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de inversión del Proyecto de Inversión denominado Fortalecimiento de la planeación territorial y socioeconómica a escala metropolitana de la Región Metropolitana. Bogotá D.C. Cundinamarca, de la presente vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 220 de 8 de abril de 2026, expedido por la Subdirección de Gestión Corporativa.

NOTA: Para esta contratación APLICA el análisis del sector. SE ADJUNTA ANEXO.

2.13. LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección aplicable a la CONTRATACIÓN planteada corresponde a CONCURSO DE MÉRITOS teniendo en cuenta el objeto a contratar y el presupuesto oficial, la cual se encuentra reglamentada en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que señala como causal del proceso de Concurso de Méritos, señala:

> *"(…)* ***3. Concurso de méritos****. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.*
>
> *De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado. (…)".*

Así mismo, el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019*, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2 establece que cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades deberán estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos frente a la subasta inversa y la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios.

Es por lo anterior que, se revisaron los Acuerdos Marco de Precios disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano sin encontrar bienes y servicios requeridos por la Entidad para satisfacer las necesidades técnicas y especializadas descritas en este proceso, así como, los requerimientos de personal solicitados, por lo que no es posible adelantar la presente contratación bajo esta modalidad.

Para efectos de llevar a cabo la presente contratación, la modalidad que se ajusta a las necesidades de la entidad y que permite en términos de costo, beneficio, celeridad y precio, es el **Concurso de Méritos**.

De igual manera, el Decreto 1082 de 2015 respecto al concurso de méritos abierto en su Artículo 2.2.1.2.1.3.2., establece lo siguiente:

"(…) ***ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos****. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar "Adelantar la identificación y el análisis de las interdependencias y relaciones funcionales entre municipios del departamento, con el fin de cualificarlas como soporte del desarrollo socioeconómico y ambiental del territorio, en complemento a las dinámicas en relación con Bogotá.", corresponde a Concurso de Méritos Abierto.

2.14. CONVOCATORIA A MYPIME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria **SI es susceptible de ser limitada a Mipymes** nacionales dado que el valor del presupuesto oficial estimado es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($245.023.249) incluido IVA** y todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar, valor que es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), que para la presente vigencia se establece en $511.708.497.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, corresponde a:

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

2.15. COBERTURA ACUERDOS COMERCIALES

De Conformidad con lo dispuesto en el 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y revisados los lineamientos fijados por Colombia Compra Eficiente en el documento "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", se concluye que el proceso de contratación **NO** está cobijado por los siguientes acuerdos comerciales vigentes:

Acuerdo Comercial con		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial ($245.023.249)	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $1.147.016.154	NO	NO
	México	SI	N/A	NO	NO
	Perú	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $1.147.016.154	NO	NO
Canadá	SI	NA	NO	NO	
Chile	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP$1.148.221.780	NO	NO	
Corea	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $1.147.000.000	NO	NO	
Costa Rica	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $2.030.722.904	NO	NO	
Estados AELC	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $1.131.227.573	NO	NO	
Estados Unidos	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $2.030.722.904	NO	NO	
México	SI	NA	NO	NO	
Triángulo Norte	El Salvador	SI	no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	NO	NO
	Guatemala	SI		NO	NO
	Honduras	SI		NO	NO
Unión Europea	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $1.131.227.573	NO	NO	

Gran Bretaña e Irlanda del Norte	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de COP $1.148.221.780	NO	NO	
Israel	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG ($250.000 X $4,243.80 X USD1.35605 = $1.438.362.255)	NO	NO	
Comunidad Andina	SI	SI La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del proceso de Contratación.	NO	SI	

2.16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de tres (3) meses, contando a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

CAPÍTULO III - ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA.

Se encuentra descrito en el pliego electrónico publicado en la plataforma SECOP II.

3.2. CORRESPONDENCIA Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES.

Los oferentes deberán tener en cuenta que:

Para realizar observaciones durante el proceso de selección en proyecto de pliegos o pliego definitivos, se deberá tener en cuenta lo previsto en la guía publicada por Colombia Compra Eficiente: "Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II" -
https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23699

Sólo se recibirán ofertas enviadas a través de SECOP II teniendo en cuenta la guía de presentación de oferta publicada por Colombia Compara Eficiente: "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II" - https://operaciones.colombiacompra.gov.co/node/23708

Una vez culminado el tiempo para la presentación de oferta NO podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada. Los documentos de la oferta deben ser legibles, bien escaneados. Los oferentes por la sola presentación de la oferta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

La presentación de la oferta por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso, que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido la información contenida en el pliego de condiciones, sus adendas y toda la información asociada a este proceso contenida en el SECOP II, que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance de los bienes y servicios requeridos por la RMBC y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

3.3. INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de Indisponibilidad en la plataforma se deberá seguir lo dispuesto por el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, el cual es de obligatorio cumplimiento o cualquiera que lo modifique, complemente o sustituya.

A. Creación y envío de observaciones y mensajes
B. Manifestaciones de interés (en los procesos que apliquen)
C. Modificaciones y adendas
D. Presentación de ofertas
E. Apertura y verificación de ofertas
F. Publicación del informe de evaluación
G. Creación y envío de observaciones al informe de evaluación y subsanaciones

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el mencionado "Protocolo de indisponibilidad SECOP II", la RMBC dispone del siguiente correo electrónico de contacto para el presente proceso de contratación: contactenos@regionmetropolitana.gov.co.

3.4. ESTUDIOS PREVIOS, AVISO DE CONVOCATORIA Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Elaborados los estudios y documentos previos del proceso con sus respectivos anexos y formatos, se procederá a su publicación a través del SECOP II, junto con el aviso de convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Las personas interesadas podrán realizar observaciones y comentarios al proyecto de pliego de condiciones sus anexos y en el plazo y términos y condiciones establecido para tal efecto, a través de la plataforma transaccional SECOP II.

3.5. AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la RMBC publicó con el proyecto de pliego de condiciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y en la página web www.regionmetropolitana.gov.co, el aviso de convocatoria del presente proceso de selección.

3.6. CONSULTA DE PLIEGO

Cualquier persona podrá consultar los pliegos de condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

3.7. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no pueden ser entendidas de manera separada a lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a este complemento, la información incluida en los documentos del proceso, así como las adendas a que hubiere lugar. La interpretación y entendimiento del Pliego se regirá por los siguientes parámetros:

- El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- Los plazos en días establecidos en el Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
- Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- Las respuestas a las preguntas formuladas por los proponentes o interesados se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, a través del módulo de observaciones al pliego de condiciones y servirán para orientar la aplicación de las disposiciones previstas en estos pliegos.
- El pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil establecidas en los artículos 1618 a 1624.

3.8. APERTURA DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la RMBC expedirá el acto administrativo de apertura del presente proceso de selección, en la fecha señalada en el cronograma. El

acto administrativo de apertura será publicado como anexo al pliego de condiciones definitivo, a partir de lo cual los proponentes podrán consultar el pliego de condiciones definitivo.

3.9. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

A partir de la apertura del proceso y de conformidad con el término establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones adicionales, las cuales serán resueltas por parte de RMBC dentro del término previsto para tal efecto.

La fecha límite para formular observaciones a los pliegos de condiciones será la señalada en el cronograma. La RMBC contará con el plazo señalado en el cronograma, para contestar las observaciones que se hubieren formulado oportunamente y no hayan sido previamente atendidas por RMBC.

Cualquier solicitud de aclaración a los pliegos o solicitud de modificación y en general, cualquier comunicación oficial del proceso, se atenderá a través del SECOP II. (Salvo lo dispuesto para indisponibilidad de la plataforma.)

Si un Proponente o interesado en el proceso de selección encontrare una inconsistencia o error en este Pliego de Condiciones, deberá informarlo a través del SECOP II, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión si fuere procedente.

El silencio de los Proponentes o interesados respecto a la ocurrencia de inconsistencias o errores en este pliego no servirá de argumento para aducir tales imprecisiones en la etapa de evaluación de las Propuestas, con el fin de controvertir las decisiones de RMBC.

La expedición de adendas para modificar el pliego de condiciones definitivo del presente proceso se regirá por lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, en virtud del cual RMBC podrá:

- Modificar los pliegos de condiciones definitivos a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- Modificar el cronograma del presente proceso una vez vencido el término para la presentación de propuestas y hasta antes de la adjudicación del contrato.
- Publicar adendas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Las adendas, así como todos los demás documentos del proceso se entenderán comunicados por el hecho de su publicación electrónica en el SECOP II, por lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente dicho portal web.

3.10. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS

La REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA expedirá ADENDAS en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar, adicionar y/o eliminar requisitos del presente documento y/o prorrogar y/o modificar cualquiera de los plazos y/o etapas del presente proceso de selección. Las adendas se podrán consultar en la página www.colombiacompra.gov.co.

3.11. DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA

Teniendo en cuenta que para el presente proceso de selección se encuentra habilitada la plataforma transaccional SECOP II, toda la información, así como cualquier comunicación o correspondencia que deban dirigir al proceso los interesados o proponentes se tramitará a través de esta herramienta.
Los interesados o proponentes deberán tener en cuenta que los documentos requeridos en virtud del proceso se deberán aportar debidamente organizados, foliados, completos, legibles y serán de fácil comprensión.

Así mismo, se advierte que los documentos a aportar se deberán incluir en los sobres dispuestos para el efecto en la plataforma transaccional SECOP II, según corresponda. En tal sentido, será responsabilidad del proponente el evento en que un documento se incluya en el sobre equivocado.

3.12. LUGAR DE CONSULTA Y ENTREGA DE PROPUESTA

El lugar de entrega de las propuestas será a través de la plataforma Secop II, de acuerdo con el cronograma inserto en la misma plataforma.

En el día y hora señalados en el cronograma de actividades, se llevará a cabo el cierre del presente proceso de selección y apertura de las ofertas. Sólo se recibirán ofertas enviadas a través de SECOP II teniendo en cuenta la guía de presentación de oferta publicada por Colombia Compara Eficiente: “Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II”.

3.13. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla. Para lo anterior, los proponentes deberán seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha y la hora del cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

3.14. TACHADURAS Y/O ENMENDADURAS

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma, y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada; sin perjuicio de la posibilidad de subsanar para los requisitos habilitantes en los términos establecidos en el presente documento.

3.15. OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS

En las fechas señaladas en el cronograma de actividades los interesados enviarán sus observaciones y/o sugerencias a través de la plataforma SECOP II.

NOTA: <u>Las observaciones, deberán remitirse en el espacio dispuesto por la plataforma SECOP II para tal fin.</u> La entidad dará respuesta a cada una de las observaciones y/o sugerencias presentadas al pliego, el estudio previo sus anexos y formatos a través de la página web www.colombiacompra.gov.co, y si las considera relevantes, expedirá las Adendas a que haya lugar.

3.16. CIERRE PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El cierre del proceso y la finalización del tiempo para la presentación de ofertas se harán de conformidad con el cronograma en la fecha y hora indicada en la plataforma del SECOP II.

La apertura del sobre que contenga los documentos que acompañan la oferta del oferente, en relación con los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y los requisitos que serán sometidos a evaluación para la asignación de puntaje, se efectuará en la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso y de la forma prevista en la guía dispuesta por Colombia Compra Eficiente SECOP II para la apertura de ofertas.

3.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

La subsanación de requisitos habilitantes se realizará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, según el cual *"(...) En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (...).*
En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas, ni los documentos aportados para los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole hasta un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue.

En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.
Los documentos aportados para subsanar no podrán acreditar circunstancias posteriores a la fecha del cierre del proceso, en caso de que estos sean aportados en la subsanación los mismos no serán tenidos en cuenta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

La subsanación de los documentos solicitados por la RMBC, deberán enviarse a través de la sección de mensajes como lo indica en la guía de Colombia Compra Eficiente.

3.18. ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015, la RMBC puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los demás requisitos previstos en el pliego de condiciones.

El acto administrativo de adjudicación quedará notificado de conformidad con las reglas del CPACA, y contra el mismo no procederá recurso alguno conforme al artículo 77 de la Ley 80 de 1993. Para efectos de la notificación el proponente autorizará con la presentación de la Carta de Presentación de la Oferta que se realice la Notificación por medios electrónicos de que trata el artículo 56 y numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, quedará a favor de RMBC, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, RMBC podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad dando aplicación al procedimiento ya descrito al respecto.

CAPÍTULO IV - REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y sus condiciones de experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la entidad estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La RMBC verificará en el certificado de Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes y verificará con los documentos que se solicitan, aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Se considerarán como requisitos habilitantes los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.3., así:

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
Verificación requisitos jurídicos	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación requisitos financieros y capacidad	CUMPLE / NO CUMPLE
Verificación requisitos técnicos	CUMPLE / NO CUMPLE

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
C. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

La capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y la experiencia habilitante del proponente no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su posterior calificación.

Así mismo, dentro del estudio de mercado se identificó que existen proveedores clasificados como MIPYMES, de conformidad con la búsqueda realizada en SECOP de los diferentes proveedores, los cuales podrían proveer el servicio requerido por la entidad, por tanto, se establecen dentro del proceso de contratación criterios diferenciales para MIPYMES, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d. No estar reportados en el último Boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República.Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.
e. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021.
f. El proponente debe garantizar que cumple con las disposiciones legales vigentes contenidas en la Ley 2195 de 2022, con sus normas reglamentarias y/o concordantes y con las disposiciones contenidas en la Ley 2014 de 2019, el Decreto 1358 de 2020 y en las políticas públicas y disposiciones relacionadas con la prevención de la opacidad, el soborno, el fraude, la corrupción administrativa, el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva y las faltas a la Ética Púbica.
g. Para estos efectos la Entidad podrá, en todo momento, requerir documentación, información, revelaciones o declaraciones adicionales, que le permitan el conocimiento de la parte relacionada, un adecuado proceso de debida diligencia, gestión de alertas y monitoreo; así como un reporte a las autoridades de Inspección, control y vigilancia competentes, en caso de que se requiera.
h. La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000,

los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia

Para este Proceso de Contratación, podrán participar personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más (art. 6° Ley 80 de 1993).

4.1.1. Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por la persona facultada

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación, debidamente diligenciada y firmada por el propone nte, su representante legal, y en caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

La carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato No. 1. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte, en este caso, el poder deberá estar otorgado con las condiciones establecidas por la ley para los poderes especiales. La facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar favorecido con la aceptación de la oferta y liquidarlo (Cuando sea el caso).

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

En atención a lo previsto en el Decreto 1600 de 2024, art 2.1.4.3.2.1 corresponde a la entidad verificar las situaciones de control en las que se pueda encontrar el proponente, a saber:

"(…) quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente (…)".

4.1.2. Certificado de existencia y de representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.

4.1.2.1. Personas jurídicas

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto del contrato y le permita la persona jurídica celebrar y ejecutar el objeto contractual.

Así mismo para contratar, la persona jurídica el proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas anteriormente.

Documento de Constitución Correspondiente si se Trata de Consorcio o Unión Temporal.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente:

i. El objeto,
ii. La duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y 1 año más, y en todo caso, hasta su liquidación, si es del caso), Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes,
iii. El representante y su respectivo suplente,
iv. Facultades del representante legal y del suplente, para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal y para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman**,**
v. Porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización, de cada

una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.
De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal. El proponente debe diligenciar **FORMATO 2 MODELO INTEGRACIÓN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL,** según corresponda.
En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución conforme se indicó anteriormente, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

Deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Entidad.

a) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.
b) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (01) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
c) Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Entidad le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la Propuesta.

2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
5. Suscribir el contrato.
6. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de los documentos del proceso.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en el presente pliego, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en el pliego so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
6. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
7. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Entidad.
8. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
9. En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so

pena del rechazo de su propuesta.

RECUERDE QUE CUANDO SE PRESENTE LA OFERTA COMO PROPONENTE PLURAL (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL), EL OFERENTE DEBERÁ INSCRIBIRSE Y PRESENTAR LA OFERTA EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, COMO TAL. ESTO ES, NO PODRÁ INSCRIBIRSE COMO PROPONENTE SINGULAR Y PRESENTAR DOCUMENTOS COMO PROPONENTE PLURAL, SO PENA DE QUE SU PROPUESTA SEA RECHAZADA.

4.1.2.2. Personas naturales

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio confecha no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar el objeto contractual.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el Registro Mercantil vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

La Entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de una sociedad futura.

4.1.3. Autorización del órgano social

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

4.1.4. Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, en la que se no existan limitaciones para el representante para contraer obligaciones en nombre de la misma, o en caso de tenerlas, aportar la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los Proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

4.1.5. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

4.1.5.1. Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato establecido para el efecto. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”.

En el evento de resultar favorecido con la aceptación de la oferta un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación y traducción exigidos en el pliego y los documentos del proceso. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura".

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.1.5.2. Documentos expedidos en el exterior

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección.

4.1.6. Proponentes

- Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado o legalización según corresponda. Entiéndase por apostille el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados o legalizados.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

4.1.7. Registro Único de Proponentes — RUP

El Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán presentar el Registro Único de Proponentes - RUP, con fecha de expedición

máxima de (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

A la fecha de cierre del Proceso de Contratación el RUP debe encontrarse vigente y en firme.

Además, se verificará en el RUP que el proponente no tenga sanciones inscritas que le generen alguna inhabilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

4.1.8. Certificado de pagos a la seguridad social, aportes parafiscales

Si el **proponente** es **persona natural** se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto, para tal efecto, se deberá allegar copia de las planillas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, que evidencien el cumplimiento de las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Si el **proponente** es **persona jurídica** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002).

Cuando el **proponente** sea **Consorcio o Unión Temporal**, cada uno de los miembros que lo integran, deberá certificar que se encuentra al día según se trate de persona natural o jurídica en el cumplimiento de lo previsto anteriormente.

4.1.9. Garantía de Seriedad de la Oferta

El Proponente deberá adjuntar a la propuesta, Garantía de Seriedad del Ofrecimiento de conformidad con LA SECCIÓN 3 – SUBSECCIÓN 1, del Decreto 1082 de 2015, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, con las siguientes condiciones:

- **CUANTÍA:** El valor será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado.

- **VIGENCIA:** Noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de cierre. Término que se considera de validez de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

- **TOMADOR O AFIANZADO**: Debe figurar como tomador o afianzado, el nombre completo del

Proponente. En caso de presentarse propuesta conjunta, se debe identificar la denominación del consorcio o unión temporal indicando igualmente el nombre o razón social completa de cada uno de sus integrantes con su porcentaje de participación.

• **BENEFICIARIO:** La **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA** NIT: 901665578-7.
De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva al proponente y cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes casos:

a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e) El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
f) Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos y cada uno de sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la oferta.
g) El proponente, por el acto de ofertar, acepta que la RMBC le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad, cuando haya lugar a ello.
h) Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador deber ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.
i) La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas.

4.1.10. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

4.1.11. Compromiso anticorrupción

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento **FORMATO 5 F-CON-012 COMPROMISO_TRANSPARENCIA _ANTICORRUPCION**.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndose no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato, la Entidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

4.1.12. Declaración de inhabilidades e incompatibilidades

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO 4 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL**, suscrito por el Representante Legal.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe suscribirlo.

4.1.13. Autorización tratamiento de datos personales

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato correspondiente **FORMATO 7 AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** suscrito por el Representante Legal.

En caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe suscribirlo.

4.1.14. Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato correspondiente "***Cumplimiento del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo***" suscrito por el Representante Legal. – **FORMATO 8**.

4.1.15. Consulta de antecedentes

La **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA**, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Procuraduría General de la Nación, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar.

Asimismo, se realizará la verificación en el sistema de medidas correctivas en virtud de las infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR EN CASO DE SER ADJUDICADO

- **REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA- RIT**: En caso de ser favorecido con la adjudicación, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.
- **CERTIFICACIÓN BANCARIA**: Certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

En resumen, la Capacidad Jurídica - se evaluará conforme a lo siguiente:

1. Persona Jurídica

Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación.
La sociedad deberá tener una duración o vigencia no inferior al plazo de ejecución y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (cuando aplique).
Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría (tanto para la persona jurídica como para su representante legal).
Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República (tanto para la persona jurídica como para su representante legal).
Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal.
Situación militar - Si aplica
Copia del Registro único de Proponentes (RUP)
Garantía de seriedad de la oferta
Copia del Registro Único Tributario actualizado. (RUT).
Formato 1 - Carta de presentación de la propuesta
Formatos 2 - Modelo documento consorcial y Modelo integración unión temporal (si aplican)
Formato 3 - Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (personas jurídicas y/o naturales)
Formato 4 - Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural
Formato 5 F-CON-012 Compromiso_Transparencia _Anticorrupción
Formato 6 Pacto de Integridad
Formato 7 Autorización de tratamiento de datos personales.
Formato 8 Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Formato 9 Apoyo a la industria nacional (si aplica)
Formato 10 A,B,C,D,E,F,G,H, I- Criterios de desempate- (si aplican)

2. Persona natural

Fotocopia del documento de identidad del proponente.
Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría.
Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República.
Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional
Situación militar - Si aplica
Copia del Registro único de Proponentes (RUP)
Garantía de seriedad de la oferta
Copia del Registro Único Tributario actualizado. (RUT).
00 1 Carta de presentación de la propuesta
Formatos 2 Modelo documento consorcial y Modelo integración unión temporal
Formato 3 Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (personas jurídicas y/o naturales
Formato 4 Declaración de inhabilidades e incompatibilidades persona jurídica y/o natural
Formato 5 F-CON-012 Compromiso_Transparencia _Anticorrupcion.
Formato 6 Pacto de Integridad
Formato 7 Autorización de tratamiento de datos personales.
Formato 8 Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Formato 10 A,B,C,D,E,F,G,H, I - Criterios de desempate- (si aplican)

4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1 Experiencia del proponente:

El oferente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes - RUP la experiencia en contratos debidamente ejecutados, terminados, e inscritos en el RUP con cualquiera de los siguientes códigos (Clase) del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto

80101504 - Servicios de consultoría de planificación estratégica	80	10	15	04
80101601 - Estudios de viabilidad o selección de ideas de proyectos	80	10	16	01
80101602 - Estudios regionales o de localización para proyectos	80	10	16	02
80101604 - Administración o planificación de proyectos	80	10	16	04
93141501 - Servicios de política social	93	14	15	01
93142001 - Servicios de planificación urbanística	93	14	20	01
93142100 - Servicios de cooperación económica	93	14	21	00

El valor acreditado será la sumatoria de valores contratados igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado equivalente a **139,94 SMLMV.**

Los proponentes deben acreditar su experiencia con certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos, debidamente registrados en el RUP, cuyo objeto o alcance corresponda o sea similar al objeto de la presente contratación. Los cuales deberán ser relacionados en el **FORMATO 11 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

El número máximo de contratos con los cuales se podrá certificar la sumatoria solicitada será hasta tres (03) contratos y cada uno de estos debe estar inscrito en por lo menos uno (1) de los códigos UNSPSC antes señalados. No obstante, con todos los contratos aportados, el proponente deberá acreditar mínimo dos (2) de los códigos UNSPSC enunciados.

Este requisito también se podrá acreditar con un solo contrato, cuyo valor ejecutado sea igual o superior a 139,94 SMLMV, acreditando mínimo dos (2) de los códigos UNSPSC enunciados.

En todo caso, **por lo menos uno (01) de los contratos aportados** debe acreditar, experiencia en la ejecución de estudios o consultorías cuyo alcance incluya el desarrollo de una o varias de las siguientes actividades:

- análisis o estudios de proyección poblacional;
- análisis o estudios de construcción de escenarios prospectivos, contemplando variables económicas y ambientales;

- análisis o estudio en identificación de relaciones funcionales o interdependencias a nivel regional incluyendo reconocimiento de escalas territoriales.
-

Para efectos de la verificación, la experiencia deberá evidenciar la participación del contratista en actividades de diagnóstico, análisis, modelación o formulación en el marco de estudios de carácter territorial, regional o de planificación, y se validará con base en el objeto, alcance y productos desarrollados en las certificaciones de los contratos aportados.

Para efectos de la verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el **FORMATO 11 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** los contratos ejecutados y reportados en el RUP que el proponente pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas. Adicionalmente, deberá adjuntar a este formato las certificaciones de los contratos o proyectos ejecutados y registrados ante la Cámara de Comercio, o los documentos equivalentes mencionados en nota anterior, con los cuales se cumpla el requisito respecto del objeto y/o las actividades u obligaciones contractuales previamente indicadas.

Si el proponente no presenta este formato, o si dentro de este no se señala el número consecutivo con el que el(los) contrato(s) que se pretende(n) acreditar aparece(n) registrado(s) en el RUP, o no adjunta las certificaciones contractuales solicitadas, no será(n) tenido(s) en cuenta el(los) contrato(s) respecto del(los) cual(es) se presente esta situación.

Si el formato es diligenciado de forma parcial o incompleta, o existen diferencias en relación con los soportes de la experiencia habilitante del proponente, primará la información registrada en las certificaciones de los contratos o proyectos ejecutados, salvo lo previsto para contratos ejecutados, o en los documentos equivalentes solicitados.

En caso de que el proponente presente la acreditación de más de tres (3) contratos y no precise cuales deben ser tenidos en cuenta, la RMBC tomará de manera ordinal los tres (3) primeros contratos relacionados en el formato establecido en esta nota. En todo caso, este requisito se podrá acreditar con un (1) solo contrato, cuya cuantía sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, cumpla con la clasificación requerida y con el objeto y/o actividades u obligaciones contractuales previamente indicadas.

En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales, Consorcios o Promesa de Sociedad Futura), entre todos sus integrantes deberán acreditar la experiencia solicitada (en cuanto a la clasificación y cuantía); es decir, cada uno de los miembros que integran el proponente plural deberá aportar como mínimo un (1) contrato ejecutado con la clasificación requerida en al menos uno (1) de los códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC antes mencionada. No obstante, el número de códigos acreditados por el proponente plural deberá ser en mínimo dos (2) de los códigos enunciados. En cuanto a la cuantía de los contratos aportados, se aclara que los integrantes del proponente plural podrán acreditar contratos de cualquier cuantía; sin embargo, la sumatoria del valor de los contratos presentados por el proponente plural (máximo 3 contratos), deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV ya mencionada, y cada contrato debe estar relacionado con el objeto y/o actividades u obligaciones previamente indicados.

Para efectos de la verificación del valor de los contratos aportados con la propuesta, se tendrá en cuenta el SMMLV del año correspondiente a la terminación del contrato. Asimismo, dada la presunción de legalidad del que goza el RUP, los SMMLV que serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia solicitada, serán los consignados en dicho documento. Respecto de todos los aspectos, prevalecerá la información registrada en el RUP.

Cuando un proponente o el integrante de este, acredite experiencia de un contrato ejecutado como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato en relación con el porcentaje de participación de dicho proponente o del integrante de este en el contrato presentado.

Si el o los contratos se ejecutaron como integrante de un oferente plural, el porcentaje de participación del oferente en el contrato será verificado directamente del RUP.

Se aclara que, en caso de que el proponente plural esté conformado por más de cinco (5) miembros, quienes deberán acreditar la experiencia solicitada serán los cinco (5) integrantes que tengan mayor participación en la conformación del proponente plural.

Las entidades públicas que no cuenten con RUP, así como las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso, de acuerdo con las condiciones establecidas en este apartado, excepto con lo relacionado con la indicación del consecutivo del RUP establecido en el FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE. Para efectos de certificarla, deberán adjuntar las certificaciones respectivas que den cuenta de la cuantía requerida (100% del presupuesto oficial) y de la relación contractual mencionada.

Adicionalmente, las certificaciones expedidas deben contener la información señala en la mencionada nota, incluyendo además el valor ejecutado del contrato. Se aclara que, si en la certificación no se encuentran estos datos, no se tendrá en cuenta la experiencia acreditada.

En este caso, se admitirá como documento equivalente a las certificaciones de contratos ejecutados, la presentación de copia del contrato y sus respectivos anexos técnicos y otrosíes (si hay lugar a ello), siempre que se acompañen de la respectiva acta de liquidación, o de terminación o de recibo final.

El oferente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, que en consecuencia no está obligado a inscribirse en el RUP, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del mismo. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos

colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.

Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y demás normas concordantes.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional a la registrada en el RUP (verificada y registrada previamente por las Cámaras de Comercio), los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos ejecutados y registrados en dicho documento y que quieran hacer valer para acreditar la experiencia exigida.

Las certificaciones presentadas por el proponente deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante (entidad pública o privada).
b) Nombre del contratista.
c) Objeto y/o actividades y/u obligaciones del contrato.
d) Firma del personal competente para suscribir la certificación.
e) Datos de contacto: Dirección y teléfono

Se admitirá como documento equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, o copia del acta de liquidación, o de terminación, o de recibo final, documentos estos que deben incluir la información mínima que se solicita para las certificaciones contractuales, siempre que los contratos se encuentren debidamente inscritos en el RUP.

No se aceptan cuentas de cobro, ni auto-certificaciones expedidas por el mismo proponente, o por alguno de sus integrantes, si se trata de un proponente plural.

Para la acreditación de experiencia habilitante, NO se tendrán en cuenta los contratos cuyo objeto sea la interventoría de cualquier tipo.

4.2.1.1. PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia deberán cumplir con lo señalado en el presente numeral.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla, deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según el Anexo "Experiencia del proponente". Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado.

Entiéndase por apostille el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, el título bajo el cual ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados.

Si la experiencia está expresada originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a la fecha de finalización del contrato.

Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a la fecha de suscripción del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

Si el contrato presenta adiciones, el valor de la adición se convertirá en pesos colombianos utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a la fecha de finalización de la correspondiente adición.

4.2.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Con el fin de acogerse a la experiencia habilitante establecida como criterios diferenciales, los proponentes interesados deben manifestarlo expresamente en el **FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**-, señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional o Mipymes domiciliadas en Colombia o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector del presente proceso, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, así como lo previsto

en el Decreto 287 de 2026 en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de máximo **cuatro (4) contratos** que cumplan con las condiciones antes señaladas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser una mipyme, deberán presentarse junto con la propuesta.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura plural.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Los criterios diferenciales para las empresas y emprendimientos de mujeres, los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y los criterios diferenciales para Mipyme, no son excluyentes entre sí. Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresa, emprendimiento de mujeres y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad y también de Mipyme, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) contratos suscritos y ejecutados con las mismas condiciones expresadas en los numerales respectivos de experiencia.

Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición MIPYME deberán presentarse junto con la propuesta.

4.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El proponente deberá ofrecer el siguiente personal dentro de su oferta, así:

Perfil del Equipo de Trabajo Mínimo

Cargo	Cantidad	Dedicación	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
Director de consultoría	1	70%	Título de pregrado en cualquiera de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento según el SNIES: Sociología, Economía; Estadística y afines; Ingeniería Administrativa y afines, Ingeniería Civil y	Experiencia especifica mínima de seis (6) años en dirección y/o coordinación de: estudios, consultorías, investigaciones, evaluaciones y/o políticas, programas y/o proyectos públicos y/o de instrumentos de planificación territorial, urbana o regional, relacionados con planeación territorial o urbana; ordenamiento territorial o análisis territorial o

			afines, Arquitectura; Administración y Derecho y Afines. Título de posgrado en modalidad de maestría en cualquiera de los Núcleos Básicos del Conocimiento del pregrado.	prospectivos o identificación de relaciones funcionales o interdependencias a nivel regional.
Asesor técnico	1	80%	Título de pregrado en cualquiera de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento según el SNIES: Economía; Ingeniería Civil y afines; Ingeniería Industrial y afines; Arquitectura, urbanismo y afines; Administración o Matemáticas, Estadística y afines. Título de posgrado de maestría en cualquiera de los Núcleos Básicos del Conocimiento del pregrado.	Experiencia mínima específica de cinco (5) años en Diseño, formulación, implementación, ejecución, análisis y/o evaluación de investigaciones, estudios técnicos, instrumentos de planificación u ordenamiento territorial, instrumentos de planeación urbana o regional, proyectos, programas y/o planes sectoriales. En todos los casos, la experiencia deberá estar relacionada con estudio y/o evaluaciones de resultado y/o impacto, planeación territorial o urbana, ordenamiento territorial, análisis territorial y/o planeación en asuntos de movilidad y/o análisis de relaciones funcionales e interdependencias.
Especialista	1	70%	Título de pregrado en cualquiera de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento según el SNIES: Economía; Ingeniería Industrial y Afines; Ingeniería Civil y Afines; Arquitectura; Matemáticas, estadística y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en cualquiera de los Núcleos Básicos del Conocimiento del pregrado.	Experiencia específica mínima de cuatro (4) años en formulación, implementación, ejecución y/o evaluación de proyectos, programas investigaciones y/o instrumentos de planeación; en todos los casos relacionadas con estudio, evaluaciones de resultado y/o impacto, análisis territorial, planeación u ordenamiento territorial.
Especialista en Sistemas	1	70%	Título de pregrado en cualquiera de los	Experiencia especifica mínima de cuatro (4) años en estudios y/o consultorías

de Información Geográfica - SIG			siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento según el SNIES: Ingeniería Civil y afines; Geografía y afines; Ingeniería de sistemas, telemática y afines; Ingeniería Catastral y Geodesia; Arquitectura, urbanismo y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en cualquiera de los Núcleos Básicos del Conocimiento del pregrado, o en Sistemas de Información Geográfica.	relacionadas con la actualización y edición de cartografía base a partir de la interpretación de imágenes de satélite, elaboración salidas gráficas, Incorporación de información a modelos de datos y análisis de datos, transcripción y manejo de la base alfanumérica, Georreferenciación y Edición de Cartografía y Control de calidad, almacenamiento y distribución de Información de Datos.

Adicional al personal descrito en el cuadro anterior, el CONSULTOR podrá contar con el personal adicional que considere necesario para cumplir a cabalidad con el objeto contractual. En todo caso, será responsabilidad del CONSULTOR garantizar la suficiencia del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, y todos los costos asociados al personal deberán estar incorporados en su oferta económica, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.

Para efectos de la habilitación técnica, todos los roles relacionados en la tabla de EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO serán sujetos de verificación dentro de la etapa de verificación de propuestas del presente proceso.

Con el fin de verificar el perfil profesional o formación y la experiencia habilitante de los profesionales que harán parte del EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO señalado en la tabla del numeral correspondiente, el proponente deberá allegar con la propuesta los requisitos o documentos que acreditan su formación académica y experiencia habilitante, junto con el FORMATO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, debidamente diligenciado y acompañado de los soportes correspondientes, mediante el cual se compromete a cumplir con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato.

Si el formato es diligenciado de forma parcial o incompleta, o existen diferencias en relación con los soportes de formación académica o la información contenida en las certificaciones de experiencia aportadas, primará la información registrada en los soportes académicos y en dichas certificaciones.

Así mismo, el proponente deberá presentar con la propuesta el **FORMATO 16 - CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO** (de acuerdo con el formato adjunto), suscrito por el representante legal del proponente, mediante la cual se compromete a:

8. Aceptamos y cumplimos las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles

del personal integrante del personal de trabajo en su totalidad que es detallado en los documentos que hacen parte del Proceso de Contratación.

9. De resultar adjudicatarios del Proceso de Contratación contamos y pondremos a disposición de la Entidad para verificación los documentos de los profesionales propuestos para cada uno de los perfiles exigidos como personal requerido, según determine la Entidad para su verificación, en las condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones.

No obstante, si el Comité Técnico Evaluador evidencia que el profesional propuesto hace(n) parte de otra propuesta para la presente convocatoria, los proponentes respecto de los cuales se presente esta situación, **QUEDARÁN INCURSOS EN CAUSAL DE RECHAZO**.

Experiencia profesional general: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida.

Experiencia profesional específica: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones o actividades u obligaciones indicadas en el cuadro Personal Mínimo requerido para la ejecución del contrato.

De acuerdo con lo previsto en el Decreto – Ley 019 de 2012 establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional o de la Ley 842 de 2003, que establece que para el ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

El/la Director/a de la Consultoría, será el/la representante del proyecto ante la REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ CUNDINAMARCA, quien deberá asistir a las reuniones de seguimiento en la periodicidad requerida por la RMBC.

En relación con la dedicación solicitada al EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO para la ejecución del contrato, se precisa que si verificados los perfiles del equipo, se evidencia por parte del supervisor del contrato, que una misma persona sea o haya sido presentada para varios procesos de selección adelantados por la RMBC, **adjudicados o en contratos en ejecución, y que sumados los porcentajes de los tiempos de dedicación supere el 100%**, **el contratista seleccionado** deberá cambiar o reemplazar el respectivo perfil, siempre que el nuevo personal propuesto cumpla con las condiciones mínimas solicitadas en este numeral para el respectivo cargo. El reemplazo del respectivo perfil solo se hará efectivo previa aprobación por parte del Supervisor del contrato.

Para la verificación de este requisito habilitante, el proponente deberá allegar debidamente diligenciado dentro de la documentación de la propuesta el **FORMATO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, mediante el cual se compromete a cumplir con el equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución de este.

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista, vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a personas naturales en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reincorporación y sujetos de protección constitucional, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021.

Lo anterior en razón a que la naturaleza del contrato corresponde a la realización de actividades de carácter especializado, a través de firmas consultoras con personal calificado, en cumplimiento de labores eventuales y previamente programadas, lo cual implica que su vinculación corresponde a la dinámica propia de cada firma y su nicho de negocios y no a la ejecución exclusiva y continuada de un servicio.

La supervisión del contrato realizará la verificación de todos los perfiles para el cumplimiento de los requisitos dispuestos y de requerirse, solicitará el cambio de algún integrante. En caso de presentarse alguna observación por parte de la supervisión, el contratista contará con hasta **cinco (5) días hábiles** para atenderla.

La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones exigidas para el personal mínimo requerido se sujetará a lo establecido en este numeral y a las siguientes reglas especiales:

a) Documentos de cada uno de los perfiles: Se deberá anexar la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, o el documento equivalente, copia de la matrícula o del certificado de inscripción profesional, o de la tarjeta profesional (cuando aplique). La Entidad a través del supervisor del contrato, verificará que el personal propuesto no se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales. Asimismo, verificará los antecedentes disciplinarios, judiciales, REDAM y de medidas correctivas.
b) La formación académica - Estudios de formación o educación superior **(técnica, tecnológico, pregrado y postgrado):** Se deberán acreditar con la presentación de la copia del diploma o acta de grado, o de los certificados de obtención del título correspondiente.
   La formación académica adquirida en el exterior de los profesionales propuestos que sean residentes en Colombia se acreditará con la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución No. 10687 del 9 de octubre de 2019 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. El nivel de estudio y los códigos equivalentes se podrán verificar en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación en los términos del manual que se puede consultar en el siguiente enlace https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000220782.
c) La experiencia solicitada del **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO** deberá ser acreditada presentando la documentación que evidencie el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal señalado en este numeral.
d) La experiencia solicitada del personal se contará de conformidad con lo reglado por la normativa vigente para cada profesión u oficio. Para el caso de aquellas profesiones donde se cuenta la experiencia profesional a partir de la terminación de materias, deberá aportar la certificación expedida por el ente de educación superior respectivo en donde conste la fecha de terminación y aprobación del pensum académico. En el caso de las disciplinas académicas o profesiones

relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Para el caso particular de los Ingenieros, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional o del certificado de inscripción profesional (Artículo 12 Ley 842 de 2003).

En el evento que la experiencia del personal se compute a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional y la misma no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de esta.

Para la acreditación de la experiencia del personal requerido, el contratista deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional, o registro (según aplique), para los profesionales extranjeros que no ejerzan de manera indefinida en Colombia podrán aportar el permiso temporal de trabajo. Cabe aclarar que el permiso temporal para ejercer sin matrícula a personas tituladas y domiciliadas en el exterior se exige a todo profesional de la ingeniería o de sus profesiones auxiliares o afines, para lo cual deben cumplir a cabalidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley 842 de 2003, incluyendo lo relativo al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afectan el ejercicio de la profesión.

Para la acreditación de la experiencia del EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO, el proponente deberá presentar las certificaciones de los proyectos o de los contratos ejecutados por cada uno del personal ofertado. Para el caso de contratos ejecutados con entidades públicas, se admitirá como documento equivalente a las certificaciones de contratos ejecutados, la presentación de copia del contrato u otrosíes (si hay lugar a ello), siempre que se acompañen de la respectiva acta de liquidación, o de terminación o de recibo final.

Las certificaciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante (entidad pública o privada), del profesional
b) propuesto en el presente proceso.
c) d) Nombre del contratista (profesional propuesto en el presente proceso)
d) Objeto del proyecto o contrato y/o descripción de las actividades, o
e) funciones u obligaciones desarrolladas.
f) Fechas de inicio y terminación (dd/mm/aaaa), o fecha de inicio (dd/mm/aaaa) y plazo de ejecución de las labores, funciones, obligaciones o actividades del profesional en el proyecto, cargo o contrato.
    - En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados el día de inicio y de terminación del contrato o de las actividades certificadas, se tomará el último día del mes respectivo como fecha de inicio y el primer día del mes respectivo para la fecha de terminación.
    - En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados el mes de inicio y de terminación del contrato o de las actividades certificadas, se tomará el último mes del respectivo año para la fecha de inicio y el primer mes del respectivo año para la fecha de terminación.
    - En caso de no registrase el mes y el año de las actividades, la certificación no será tenida en cuenta.

g) Nombre y firma del personal competente para suscribir la certificación.

En caso de que la certificación allegada para acreditar la experiencia señale que el personal se encuentra en desarrollo de las actividades o vinculado a algún contrato y/o proyecto en ejecución a la fecha de expedición de la certificación, se tomará como fecha de finalización de tales actividades, contrato y/o proyecto, la fecha de expedición de la certificación.

En el caso en que el contratista seleccionado (**persona jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal que la componen**) sea quien certifique la experiencia de alguno(s) de los perfiles por haber sido su contratante o empleador, deberá presentar además de las certificaciones requeridas, lo siguiente:

- Para el caso de empleados de planta del contratista seleccionado, se deberá presentar fotocopia legible del(los) contrato(s) laboral(es) suscrito(s) con la persona natural propuesta para el perfil, a través del(los) cual(es) se evidencie el vínculo laboral, y al menos un desprendible del pago de nómina realizado al profesional certificado de cada uno de los contratos laborales aportados.
- Para el caso de contratistas del contratista seleccionado, se deberá presentar fotocopia legible del(los) contrato(s) suscrito(s) con la persona natural propuesta para el perfil, a través del(los) cual(es) se evidencie el vínculo contractual, y al menos un desprendible o soporte de pago de honorarios realizado al profesional certificado con ocasión de cada uno de los contratos presentados.

Las certificaciones firmadas por el mismo profesional propuesto; es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta para acreditar la experiencia del profesional. En el caso de que una persona jurídica certifique la experiencia de su representante legal, esta certificación debe presentarse suscrita por la persona que tenga la competencia para ello, diferente a su representante legal, acompañada de los soportes documentales que den cuenta del vínculo laboral o contractual, según lo requerido en el inciso anterior.

La Entidad, se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Para los miembros del EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO que se hayan desempeñado como servidores públicos en cargos del nivel directivo, asesor o profesional y/o que hayan tenido contratos laborales y/o hayan tenido contratos de prestación de servicio y/o de consultoría individual, se validará su experiencia profesional según los años certificados.

Para el caso de los profesionales que se han desempeñado como servidores públicos y que pretendan certificar la experiencia en la tabla Perfil del Equipo de Mínimo Requerido, se revisarán las funciones del certificado laboral y/o manual de funciones, las cuales deben corresponder con los temas establecidos.

Para la verificación de los requisitos de formación académica y de experiencia requerida al **EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO** el contratista debe presentar la documentación, que se encuentren en un idioma diferente al castellano, acompañada de su traducción oficial correspondiente.

En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un proyecto o contrato, se debe señalar claramente cuál o cuáles de ellos se aporta al proceso con el fin de acreditar la experiencia requerida para la ejecución del contrato que se suscriba.

En los casos en que la certificación haga referencia a diferentes cargos, roles, funciones o actividades para un profesional, el documento, para ser tenido en cuenta, deberá establecer expresamente los periodos correspondientes para cada cargo o rol, detallando las actividades y/o funciones desempeñadas, de tal manera que permita calcular únicamente el tiempo que acredite la experiencia especifica.

Para efectos de computar los años de experiencia, cuando los tiempos de ejecución de dos o más contratos se encuentren traslapados, este lapso solo se contabilizará una vez.

La RMBC durante la ejecución del contrato, sólo permitirá el cambio de los integrantes del equipo mínimo de trabajo establecido, cuando el contratista presente las razones que justifican el cambio ante la supervisión del contrato y este emita la respectiva aprobación. En este caso, el contratista deberá presentar la documentación del nuevo perfil, a más tardar dentro de los **cinco (5) días hábiles anteriores a la desvinculación del perfil existente**, que debe reunir iguales o mejores calidades a las solicitadas, acompañada de los soportes de identificación y de acreditación de la formación académica y de experiencia requeridos para cada caso en particular. El reemplazo del respectivo profesional, solo se hará efectivo previa aprobación por parte del Supervisor del contrato. Esta regla, solo aplica para el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la RMBC. No obstante, la RMBC se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del personal que considere no apto o que con sus actuaciones atenten contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la RMBC. En caso de reemplazo, el profesional previamente será aprobado por la supervisión del contrato y deberá tener iguales o superiores condiciones de formación necesaria y calificación a las requeridas en los términos de referencia.

La experiencia como docente universitario o como director de tesis o asesor de proyectos de tesis, NO será válida para acreditar experiencia para NINGUNO de los perfiles.

En aras de dar cumplimiento a los principios de equidad y reconociendo las desigualdades existentes en el ámbito laboral asociadas al género, se invita al contratista a propender por la participación igualitaria entre hombres y mujeres, centrándose en las aptitudes y actitudes de las personas en función de los perfiles del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato y actividades a desarrollar en el marco de alcance del objeto contractual.

4.3. CERTIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista a quien se le adjudique el presente contrato se obliga con la RMBC a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones descritas en el **ANEXO 2 - ANEXO TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS INTERDEPENDENCIAS Y RELACIONES FUNCIONALES A NIVEL SUBREGIONAL** del pliego de condiciones, el cual se entiende conocido y aceptado

por el proponente con la firma de la carta de presentación de la propuesta, en señal de manifestación del cumplimiento de las condiciones técnicas allí establecidas, so pena de rechazo.

Es importante anotar, que la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO NO** puede ser modificada, ni condicionada, ni omitida en ninguna forma por el oferente, ya que estas especificaciones técnicas son las mínimas que exige la Entidad.

4.4. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta está **HABILITADA** o **NO HABILITADO**.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (Cuando aplique).

Los requisitos financieros habilitantes deberán ser cumplidos por todos los oferentes. El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera y organizacional exigida en el Pliego de Condiciones.

Se deben incorporar las condiciones que apliquen para la validez del RUP, el cual siempre deberá tomarse vigente y en firme para el momento de cierre para presentación de las ofertas, sin que en el período de traslado del informe de evaluación se puedan sustentar hechos sobrevinientes con posterioridad a la fecha de cierre del proceso.

La capacidad financiera y organizacional será determinada con base en los indicadores requeridos por la entidad para este proceso de contratación, los cuales serán verificados en el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, que contenga la información financiera conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP y su registro e información estar vigente y en firme al cierre del proceso, por lo tanto, deberán presentar este certificado teniendo en cuenta lo siguiente:

a) La fecha de expedición del RUP no debe ser superior a 30 días anteriores al cierre del proceso y debe estar vigente y en firme.
b) La información que se modifica o renueva en el RUP, queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según sea el caso.
c) La información del RUP objeto de evaluación debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso para presentación de ofertas económicas.
d) La información financiera que se tomará para evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional será la que se encuentre vigente y en firme en el RUP al momento del cierre del proceso.
e) Mientras la información que contiene el RUP no esté vigente y en firme, la entidad, no considerará que el proponente está habilitado y no evaluará su oferta.

f) Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP a la fecha de inscripción.
g) En caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el RUP de cada uno de los integrantes con la información vigente y en firme.
h) Los Consorcios o uniones temporales debe cumplir todos los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos por la Entidad.
i) El RUP debe permanecer vigente y en firme durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

Así mismo, es preciso tener en cuenta que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5º, parágrafo 1, inciso segundo de la Ley 1150 de 2007 "Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos, por tanto, al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, lo que significa que el proponente ha presentado ante la respectiva Cámara de Comercio la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

En este sentido, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre y ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

De esta manera, la información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme, es decir que, para efectos de la verificación de los indicadores financieros y organizacionales se tendrá en cuenta la información financiera vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

4.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el Estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato. Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación deben encontrarse inscritos, y renovados en el RUP.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la ANCP-CCE, los indicadores de capacidad financiera definidos como requisitos habilitantes para el presente proceso son los siguientes:

- **INDICE DE LIQUIDEZ.** Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada $ de deuda se tiene $ de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.
- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO.** Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.
- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES.** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.
- **CAPITAL DE TRABAJO.** Activo corriente - Pasivo corriente. representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

Justificación y Metodología

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 y las guías de Colombia Compra Eficiente, la entidad adelantó un análisis de sector basado en una muestra de nueve (9) procesos de consultoría similares en el territorio nacional. Para evitar sesgos por valores atípicos y garantizar la pluralidad de oferentes, se aplicó la metodología del **Rango Intercuartílico (IQR)** y el análisis de dispersión mediante el Coeficiente de Variación (CV).

Indicadores de Capacidad Financiera

El proponente (o los integrantes de la estructura plural) deberá cumplir con los siguientes indicadores, los cuales se verificarán con base en la información del **Registro Único de Proponentes (RUP):**

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA				
Indicador	**Fórmula**	**Margen solicitado**	**Base Estadística**	**Justificación**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a xx1,6	1.60 / 1.00	La mediana (1.60) coincide con el intervalo modal alto. Garantiza liquidez real sin excluir proponentes sólidos.
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total /	Menor o igual a xx0,76	0.76 / 0.80	La mediana (0.76) es más restrictiva que la moda

	Activo Total			(0.80), reduciendo el riesgo de contratar entidades con alta carga de deuda.
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉSES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a xxx1,00	1.61 / 1.00	Alta dispersión (Coeficiente de Variación=77%). Se adopta la moda (1.00): mínimo técnico aceptable, menos sensible a valores extremos (4.48).
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor o igual aL 100% del presupuesto oficial	N/A / N/A	Solo 1 de 9 procesos reportó valor numérico. Se adopta el criterio cualitativo más frecuente: ≥ 100% del presupuesto oficial.

Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez, resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos, permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la ANCP-CCE, los indicadores de capacidad organizacional definidos como requisitos habilitantes para el presente proceso son los siguientes:

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO.** Utilidad Operacional / Patrimonio: este indicador permite identificar la rentabilidad que les ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.
- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO.** Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto. a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con lo anterior, los indicadores con base en las cifras al corte a 31/12/2025, si la información financiera consignada en el RUP se encuentra vigente y en firme al momento del cierre del proceso; o 31/12/2024 si es la información financiera que se encuentra vigente y en firme al momento del cierre del proceso y se encuentra en proceso de adquirir firmeza la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025**,** serán los siguientes**:**

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL				
Indicador	**Fórmula**	**Margen solicitado**	**Base Estadística**	**Justificación**
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a xx8%	8% / 0%	La moda es 0% (inadecuada como umbral). La mediana (8%) refleja rentabilidad mínima sostenible del sector.
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual a xx6%	6% / 10%	La moda (10%) resultaría excesivamente restrictiva. La mediana (6%) es criterio equilibrado y representativo.

PROPONENTES PLURALES - CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

El cálculo de los indicadores habilitantes y evaluación financiera se realizará con la metodología de la ponderación de los componentes de los indicadores, es decir, cada uno de los integrantes del oferente aporta en la proporción de participación de cada componente del indicador, de acuerdo con lo sugerido por Colombia Compra Eficiente en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" proponentes plurales así: LIQUIDEZ, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO, RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO y RENTABILIDAD DEL ACTIVO opción 4 - Ponderación de los componentes de los indicadores y CAPITAL DE TRABAJO, opción 1 Sumatoria Ponderada. Se tomará la ponderación de los componentes de los indicadores, redondeando el cálculo a dos decimales (función Excel REDONDEAR) según aplique al tipo de indicador.

Cuando el proponente singular o plural no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera o capacidad organizacional, la propuesta será considerada como NO HABILITADA.

Para proponentes cuyo Pasivo Corriente y/o Gastos de intereses sean cero (0), al cierre del ejercicio económico y que el resultado del indicador de Liquidez o Razón de cobertura de intereses sea "indeterminado" (para este último indicador siempre y cuando el valor dela utilidad operacional sea positivo) por la operación matemática de dividir entre cero (0) se considerará que cumplen con el requisito y se habilitarán dentro del proceso siempre y cuando cumplan con los demás indicadores exigidos.

El proponente singular o integrante de consorcios o uniones temporales que al cierre de su ejercicio contable presente valores de capital de trabajo negativos, se evaluará como NO CUMPLE.

Requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. La entidad, verificará directamente la información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados, de conformidad con lo señalado en los artículos 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público que realizó la conversión, quien debe estar inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para este efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

a) Copia del certificado de vigencia de Inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central del Contadores de Colombia, del contador público que realiza la conversión, la cual debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del proceso.

b) Balance General Clasificado, así:

- ACTIVOS: Corriente, No Corriente y Total
- PASIVOS: Corriente, No Corriente y Total,
- y PATRIMONIO

a) Formulario Financiero **– FORMATO 17 - RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS** (Proponentes Extranjeros sin Residencia en Colombia), el cual debe contener la siguiente información: ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL Y PATRIMONIO, INGRESOS OPERACIONALES, INGRESOS NO OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS NO OPERACIONALES, COSTOS Y GASTOS POR INTERESES Y RESULTADO DEL EJERCICIO.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General y Estado de Resultados convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General y Estado de Resultados. El Formulario Financiero deberá ser firmado por el representante legal y el contador que realizó la conversión.

Los proponentes extranjeros deberán presentar el informe de auditoría externa del país de origen (TRADUCCION SIMPLE) y solo se aceptará dictamen limpio.

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

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

1. **Cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:**

Si está expresado en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance y luego proceder a la conversión a moneda legal colombiana, teniendo en cuenta lo siguiente:

"… se convierte a dicha moneda con base en las tasas de conversión de divisas publicadas al día de valoración en la página web del Banco Central Europeo (BCE), con seis (6) decimales, aproximado el último por el sistema de redondeo. Cuando la tasa de conversión de la divisa no se encuentre en la página web del Banco Central Europeo, se deberá tomar la tasa de conversión frente al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica publicada por el Banco Central del respectivo país.

El valor obtenido de conformidad con lo dispuesto en el inciso anterior deberá multiplicarse por la tasa representativa del mercado (TRM) … certificada por la SFC …."

4.5. OFERTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos (COP), sin incluir centavos, a través de la plataforma SECOP II, razón por la cual no será necesario adjuntar documento adicional.

Se entenderá que en el valor total de la oferta se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la completa y adecuada ejecución del contrato, tales como: administración, salarios, prestaciones sociales, dotación del personal, equipos, transporte, impuestos, tasas, contribuciones, gastos, imprevistos y utilidades, los riesgos y administración de estos, y en general todos aquellos requeridos para el cabal cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones derivadas del Anexo Técnico.

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

En ningún caso los valores ofertados por cada producto o entregable podrán superar los valores techo establecidos en el Análisis del Sector, so pena de rechazo de la propuesta.

Así mismo, ningún producto o entregable podrá ser ofertado en valor cero (0). La presentación de valores en cero para cualquiera de los productos o entregables será causal de rechazo de la propuesta, por afectar la seriedad y coherencia de la misma.

Para todos los efectos, los proponentes no podrán superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección. La presentación de una oferta por un valor superior dará lugar al rechazo de la propuesta.

LISTA DE PRECIOS:

Para la presente sección, la Entidad creará una pregunta de la lista de precios (PROPUESTA ECONÓMICA) en la cual el proponente señalará el valor de su propuesta económica considerando cada uno de los entregables.

Reglas de verificación de la oferta económica

La entidad verificará la consistencia aritmética de la oferta económica presentada. En caso de encontrarse errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección de la siguiente manera: • Se verificará que la sumatoria de los valores por productos o entregables corresponda al valor total de la oferta.

- En caso de discrepancia, prevalecerá la sumatoria de los valores unitarios o por entregable, y se ajustará el valor total de la oferta.
- Si existiere error en operaciones matemáticas, la entidad realizará la corrección correspondiente, la cual será de obligatorio cumplimiento para el proponente.
- En todo caso, las correcciones aritméticas no podrán implicar la modificación de los valores unitarios ofertados ni el desconocimiento de los valores techo establecidos.

Regla de redondeo

En caso de que el proponente presente valores con centavos, la entidad procederá a realizar el redondeo al peso colombiano más cercano, de la siguiente manera:

- Si los centavos son iguales o superiores a cincuenta (50), se aproximará al peso inmediatamente superior.
- Si los centavos son inferiores a cincuenta (50), se aproximará al peso inmediatamente inferior.
- Lo anterior, sin que ello constituya modificación de la oferta ni genere derecho a reclamación.

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 aplicará el proceso 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, como criterio metodológico.

CAPITULO V – CRITERIOS DE PONDERACIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo **2.2.1.1.2.2.2.** del Decreto 1082de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Una vez la RMBC haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la RMBC será la que presente mejor relación de calidad soportado en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

El artículo 5, numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, establece que en los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

Obtendrá el mayor puntaje técnico el proponente que haga la totalidad de ofrecimientos técnicos que se describen a continuación sin costo adicional para la entidad, cuya sumatoria otorgue un puntaje equivalente a **CIEN (100) puntos.**

El proponente que no ofrezca los servicios y/o bienes u ofrezca algo diferente de lo establecido como factor de ponderación técnica no obtendrá puntaje.

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de calidad y precio.

CRITERIO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Experiencia adicional de proponente	Hasta 35 puntos
Experiencia adicional al director de Consultoría	Hasta 25 puntos
Experiencia adicional del Asesor técnico	Hasta 20 puntos
Apoyo a la Industria Nacional	Hasta 17,5 Puntos
Incentivo en favor de empleadores de personas con discapacidad y de los Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	Hasta 2 punto
Cumplimiento Emprendimiento y Empresas De Mujeres – Decreto 1860 De 2021	Hasta 0,25 Puntos
Promoción del Acceso de las Mipymes al Mercado de Compras Públicas	Hasta 0,25 Puntos
TOTAL	**100 PUNTOS**

Los documentos o requisitos señalados para la obtención de la calificación o puntaje, **no podrán ser subsanados**, por lo que deberán ser presentados en las condiciones requeridas desde el momento de la presentación de la oferta.

5.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE – TREINTA Y CINCO (35) PUNTOS.

Para el presente proceso de selección se asignará **HASTA 35 PUNTOS** en función de la experiencia adicional a la habilitante del oferente, de acuerdo con lo que se define a continuación:

Tabla - Experiencia específica adicional del oferente

Criterio		Puntaje
1	Acreditar la ejecución de hasta DOS (02) contratos ADICIONALES a los indicados como	15 PUNTOS

	requisito habilitante, que sumen por lo menos, el 50% del presupuesto y cuyo objeto y/o actividades u obligaciones tengan relación con análisis o estudios de proyección poblacional, o construcción de escenarios prospectivos, contemplando variables económicas y ambientales o identificación de relaciones funcionales o interdependencias a nivel regional incluyendo reconocimiento de escalas territoriales.	
2	Acreditar la ejecución de TRES (03) contratos ADICIONALES a los indicados como requisito habilitante, que sumen por lo menos, el 50% del presupuesto y cuyo objeto y/o actividades u obligaciones tengan relación con análisis o estudios de proyección poblacional, o construcción de escenarios prospectivos, contemplando variables económicas y ambientales o identificación de relaciones funcionales o interdependencias a nivel regional incluyendo reconocimiento de escalas territoriales.	25 PUNTOS
3	Acreditar la ejecución de CUATRO (04) contratos ADICIONALES a los indicados como requisito habilitante, que sumen por lo menos, el 50% del presupuesto y cuyo objeto y/o actividades u obligaciones tengan relación con análisis o estudios de proyección poblacional, o construcción de escenarios prospectivos, contemplando variables económicas y ambientales o identificación de relaciones funcionales o interdependencias a nivel regional incluyendo reconocimiento de escalas territoriales.	35 PUNTOS

Los puntajes establecidos anteriormente, no son acumulables.

Para la asignación del puntaje anterior, el oferente deberá relacionar los contratos adicionales indicados en este numeral en el **FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE.** Señalando el consecutivo con el que el(los) contrato(s) que se pretende(n) acreditar aparece(n) registrado(s) en el RUP.

El proponente deberá adjuntar a dicho formato las certificaciones de los contratos ejecutados y registrados ante la Cámara de Comercio, o los documentos equivalentes mencionados en la siguiente

nota. Si el proponente no adjunta estos soportes de los contratos presentados, se le asignará cero (0) puntos en relación con el contrato respecto del cual se presente la situación.

Si el formato es diligenciado de forma parcial o incompleta, o existen diferencias en relación con los soportes de la experiencia adicional del proponente, primará la información registrada en las certificaciones de los contratos ejecutados, o en los documentos equivalentes solicitados.

Se aclara que en ningún caso se podrá(n) modificar los soportes presentados para acreditar este requisito calificable, los cuales debieron ser presentados con la propuesta y serán los únicos que se tendrán en cuenta para la evaluación.

En caso de que el proponente diligencie en el **FORMATO 13 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE** más de cuatro (4) contratos establecidos para acceder al puntaje, y no precise cuales deben ser tenidos en cuenta, la RMBC tomará de manera ordinal los primeros cuatro (4) contratos relacionados en el formato establecido.

Dado que la Entidad requiere verificar información adicional a la registrada en el RUP (verificada y registrada previamente por las Cámaras de Comercio), para acceder al puntaje establecido, los proponentes deben anexar certificaciones de los contratos ejecutados y registrados en dicho documento y que quieran hacer valer para acreditar la experiencia exigida.

Las certificaciones presentadas por el proponente deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre del contratante (entidad pública o privada).
b) Nombre del contratista.
c) Objeto y/o actividades y/u obligaciones del contrato.
d) Firma del personal competente para suscribir la certificación.
e) Datos de contacto: Dirección y teléfono

Se admitirá como documento equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, o copia del acta de liquidación, o de terminación, o de recibo final, documentos estos que deben incluir la información mínima que se solicita para las certificaciones contractuales, siempre que los contratos se encuentren debidamente inscritos en el RUP.

No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporal.

Las entidades públicas que no cuenten con RUP, así como las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso, de acuerdo con las condiciones establecidas en este apartado, excepto con lo relacionado con la indicación del consecutivo del RUP establecido en el **FORMATO 13 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE.** Para efectos de certificarla, deberán adjuntar las certificaciones respectivas de los contratos ejecutados, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral, incluyendo además el valor total ejecutado del

contrato. Para este caso, se admitirá como documento equivalente a las certificaciones de contratos ejecutados, la presentación de copia del contrato y sus respectivos anexos técnicos y otrosíes (si hay lugar a ello), siempre que se acompañen de la respectiva acta de liquidación, o de terminación o de recibo final.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del mismo.

Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.

Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y demás normas concordantes.

En ningún caso el PROPONENTE podrá cambiar o reemplazar los contratos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia del proponente calificable. Esta experiencia, por ser objeto de evaluación-calificación, no es subsanable. Sin embargo, dentro del término del traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, el proponente podrá solicitar trasladar experiencia adicional del proponente inicialmente incluido como ponderable o calificable para subsanar requisitos de experiencia habilitante. En este caso, la experiencia trasladada no será tenida en cuenta como ponderable, sino únicamente como habilitante.

Para la ponderación de los contratos, NO se tendrán en cuenta los contratos cuyo objeto sean interventorías de cualquier tipo.

5.2. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL DIRECTOR DE CONSULTORIA - VEINTICINCO (25) PUNTOS.

Considerando el alto contenido en análisis de escenarios prospectivos o políticas o programas en relación con la identificación de relaciones funcionales e interdependencias, se otorgarán hasta **VEINTICINCO (25) PUNTOS** de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	CRITERIO PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DE DOS (2) AÑOS EN **DIRECCIÓN Y/O COORDINACIÓN** DE ESTUDIOS, CONSULTORÍAS, INVESTIGACIONES, EVALUACIONES Y/O POLÍTICAS, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PÚBLICOS Y/O DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, URBANA O REGIONAL, RELACIONADOS CON PLANEACIÓN TERRITORIAL O URBANA; ORDENAMIENTO TERRITORIAL O ANÁLISIS TERRITORIAL O PROSPECTIVOS O IDENTIFICACIÓN DE RELACIONES FUNCIONALES O INTERDEPENDENCIAS A NIVEL REGIONAL.	**10**
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DE TRES (3) AÑOS EN **DIRECCIÓN Y/O COORDINACIÓN** DE ESTUDIOS, CONSULTORÍAS, INVESTIGACIONES, EVALUACIONES Y/O POLÍTICAS, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PÚBLICOS Y/O DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, URBANA O REGIONAL, RELACIONADOS CON PLANEACIÓN TERRITORIAL O URBANA; ORDENAMIENTO TERRITORIAL O ANÁLISIS TERRITORIAL O PROSPECTIVOS O IDENTIFICACIÓN DE RELACIONES FUNCIONALES O INTERDEPENDENCIAS A NIVEL REGIONAL.	**15**
3	EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DE CINCO (5) AÑOS EN **DIRECCIÓN Y/O COORDINACIÓN** DE ESTUDIOS, CONSULTORÍAS, INVESTIGACIONES, EVALUACIONES Y/O POLÍTICAS, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS PÚBLICOS Y/O DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, URBANA O REGIONAL, RELACIONADOS CON PLANEACIÓN TERRITORIAL O URBANA; ORDENAMIENTO TERRITORIAL O ANÁLISIS TERRITORIAL O PROSPECTIVOS O IDENTIFICACIÓN DE RELACIONES FUNCIONALES O INTERDEPENDENCIAS A NIVEL REGIONAL.	**25**

Los puntajes establecidos anteriormente, no son acumulables.

La experiencia profesional adicional para el rol DIRECTOR DE CONSULTORIA de los puntos señalados en este numeral, no puede haber sido presentada para acreditar la experiencia de la que trata el numeral correspondiente a **EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA para habilitarse**.

La experiencia profesional adicional para el rol DIRECTOR DE CONSULTORIA de los puntos señalados en este numeral deberá ser complementada en el **FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROFESIONAL EN EL ROL DE DIRECTOR DE CONSULTORIA.**

5.3. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL ASESOR TÉCNICO - VEINTE (20) PUNTOS.

Considerando el alto contenido en análisis de escenarios prospectivos o políticas o programas en relación con la identificación de relaciones funcionales e interdependencias, se otorgarán hasta **VEINTE (20) PUNTOS** de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	CRITERIO PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DE MAS DE DOS (2) AÑOS EN DISEÑO, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN, ANÁLISIS Y/O EVALUACIÓN DE INVESTIGACIONES, ESTUDIOS TÉCNICOS, INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN U ORDENAMIENTO TERRITORIAL, INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN URBANA O REGIONAL, PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O PLANES SECTORIALES. EN TODOS LOS CASOS, LA EXPERIENCIA DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON ESTUDIO Y/O EVALUACIONES DE RESULTADO Y/O IMPACTO, PLANEACIÓN TERRITORIAL O URBANA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ANÁLISIS TERRITORIAL Y/O PLANEACIÓN EN ASUNTOS DE MOVILIDAD Y/O ANÁLISIS DE RELACIONES FUNCIONALES E INTERDEPENDENCIAS.	**10**
2	EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DE MAS DE CUATRO (4) AÑOS EN DISEÑO, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EJECUCIÓN, ANÁLISIS Y/O EVALUACIÓN DE INVESTIGACIONES, ESTUDIOS TÉCNICOS, INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN U ORDENAMIENTO TERRITORIAL, INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN URBANA O REGIONAL, PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O PLANES SECTORIALES. EN TODOS LOS CASOS, LA EXPERIENCIA DEBERÁ ESTAR RELACIONADA CON ESTUDIO Y/O EVALUACIONES DE RESULTADO Y/O IMPACTO, PLANEACIÓN TERRITORIAL O URBANA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ANÁLISIS TERRITORIAL Y/O PLANEACIÓN EN ASUNTOS DE MOVILIDAD Y/O ANÁLISIS DE RELACIONES FUNCIONALES E INTERDEPENDENCIAS.	**20**

Los puntajes establecidos anteriormente, no son acumulables.

La experiencia profesional adicional para el rol ASESOR TÉCNICO de los puntos señalados en este numeral, no puede haber sido presentada para acreditar la experiencia de la que trata el numeral correspondiente a **EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA para habilitarse**.

La experiencia profesional adicional para el rol ASESOR TÉCNICO A de los puntos señalados en este numeral deberá ser complementada en el **FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROFESIONAL EN EL ROL DE ASESOR TÉCNICO.**

5.4. PUNTAJE DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 18,5 PUNTOS.

Para la asignación del puntaje establecido para este criterio, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO 9 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, dispuesto para el efecto por la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Ley 816 de 2003, en el caso del servicio de origen nacional se asignarán **18,5 PUNTOS.**

Para los efectos del presente acápite, de conformidad con el artículo 1 de Decreto 680 de 2021[2] se entiende por "servicios nacionales" los siguientes:

"Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda. (Negrilla fuera de texto) (…)

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista. "

Para la aplicación del puntaje del presente factor y de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se concederá trato nacional de la siguiente manera:

a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
b) Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Debido a la especialidad del contrato, en este proceso de contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a

la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el sesenta por ciento (60%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales (nacionales o con trato nacional) cualquiera de sus integrantes podrá vincular el sesenta por ciento (60%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

5.5. SERVICIOS DE ORIGEN EXTRANJERO - 10 PUNTOS.

Para los efectos del presente numeral, se entiende por "servicios extranjeros" aquellos ofrecidos por proponentes extranjeros, que no cumplan con ninguna de las condiciones señaladas en el acápite anterior.

En consecuencia, si los proponentes extranjeros incorporan servicios profesionales, técnicos y operativos de origen colombiano correspondientes al 60% de sus empleados o contratistas, su propuesta obtendrá 5 puntos por el factor "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA.

Asimismo, si el proponente extranjero se presenta en este proceso como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal en la que como mínimo uno de sus integrantes es una persona de las que cumplen con lo establecido anteriormente, su propuesta obtendrá 5 puntos por el factor "ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."

En caso de que el oferente no efectúe ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos.

En caso de proponente plural conformado por un proponente extranjero sin trato nacional y un proponente extranjero al cual se aplique trato nacional, se entenderá como un oferente extranjero sin trato nacional.

5.6. PUNTAJE A EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, se otorgará un puntaje adicional del uno por ciento (1%) del valor total de los puntos, es decir, un (1) punto, establecidos en los Pliegos de Condiciones, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026.
2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse (2) con discapacidad adicionales

Para tal asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del uno (1%) por ciento (sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta).

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de la RMBC con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo donde conste la cláusula de dedicación exclusiva, o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la RMBC verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. La

certificación expedida por el Ministerio del Trabajo deberá estar vigente para la fecha de cierre del proceso.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual. En el caso en que los integrantes del proponente plural tengan la misma participación porcentual, el proponente deberá indicar cuál es planta de personal que va a ser objeto de revisión para efectos de otorgar el puntaje, declaración que podrá hacer en la carta de presentación o en documento aparte.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

La RMBC, a través del supervisor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

En los casos en que los proponentes se encuentren constituidos como Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), para la aplicación del criterio diferencial habilitante y ponderable de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad cuando se trate de personas jurídicas, deben estar categorizadas por la Ley como empresas, incluyendo lo previsto en el artículo 23 de la Ley 2069 en donde se señala que ciertas Entidades sin ánimo de lucro – como las cooperativas, asociaciones mutualistas y demás organizaciones de economía solidaria- pueden ser asimiladas jurídicamente a empresas.

Para tal efecto, la verificación de esta condición se realizará con base en la información contenida en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio competente, en el cual deberá constar expresamente su naturaleza jurídica y, su pertenencia al sector de la economía solidaria.

5.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS MÁXIMO POR ASIGNAR)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se asignará CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) puntos como máximo al proponente que sea emprendimientos y empresas de mujeres o al proponente plural que sea integrado por al menos un emprendimiento y empresa de mujeres que acrediten su condición según lo establecido en los Artículos *2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos*

y empresas de mujeres y *2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas* del Decreto 1082 de 2015.

Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

En caso de que se obtenga puntaje por "criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

5.8 PUNTAJE PARA MIPYMES (0,25 PUNTOS MÁXIMO POR ASIGNAR)

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, se asignará CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) puntos como máximo a las empresas que acrediten su condición como Mipyme o al proponente plural que sea integrado por al menos una empresa que acredite esta condición, según lo establecido en el artículo *2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas* del precitado Decreto 1082 de 2015.

Dicha condición deberá acreditarse de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

5.9. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (PUNTAJE INVERSO – RESTA DE PUNTAJE).

Conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 2195 de 2022, las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Para este proceso el 2% del total de los puntos establecidos equivale a 2 puntos.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

No será objeto de la anterior reducción de puntaje si con la presentación de la oferta anexa o acredita que frente a la multa o cláusula penal se haya interpuesto medio de control en los términos del CPACA contra el acto administrativo respectivo.

La Entidad verificará la existencia de multas o cláusulas penales en el registro único de Proponentes, de conformidad con los establecido en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO VI - CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos (2) o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicarán las reglas o factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020, el cual fue reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 y que fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Es así como, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

6.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El proponente, de ser del caso, acreditará el origen de los servicios mediante documentos debidamente apostillados o consularizados que acrediten debidamente el origen de los bienes o servicios en las condiciones señaladas en la Ley. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la Ley. Para los efectos se verificará el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente y el diligenciamiento del formato 13.

6.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia.

Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará en el «FORMATO 10A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA

JURÍDICA)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que el diligenciamiento del «FORMATO 10A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)» contiene datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 se requiere que el titular de la información, en el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 7 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando ésta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá o cual deberá diligenciar el « FORMATO 10B– VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD».

Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer dígito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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

6.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar

o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para lo cual la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «FORMATO 10C– VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores de personas mayores que no son beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año contados a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «FORMATO 10C–10D-VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA», mediante el cual certifica el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal.
En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «FORMATO 10C–10D - VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

6.5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.**

Para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «FORMATO 10E– VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los

casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «FORMATO 10C – 10D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA», mediante el cual certifica que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus miembros. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 7 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal diligenciará el «FORMATO 10F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)», por medio del cual certificará bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «FORMATO 10F– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 7 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(1) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «FORMATO 10A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE

FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(2) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(3) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «FORMATO 10A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 7 AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6.8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «FORMATO 14 – ACREDITACIÓN MIPYME», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.**

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

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

6.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «FORMATO 10G – ACREDITACIÓN MIPYME», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

6.10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «FORMATO 10 I – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES».

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

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

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

(3) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el ««FORMATO 10G – ACREDITACIÓN MIPYME».
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

(1) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre o razón social del proponente singular y la denominación del proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(2) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(3) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 6.8, 6.9, 6.10 y 6.11.

Nota 2: LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

Nota 3. Cuando exista vacío o duda en la acreditación de un criterio de desempate que no pueda esclarecerse con las condiciones determinadas en el Decreto 1860 de 2021, la Entidad acudirá a los conceptos de Colombia Compra Eficiente y/o la jurisprudencia.

Nota 4. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 5. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Nota 6. La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Nota 7. Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

Nota 5. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.
Nota 6. El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente:

(a) La entidad estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un

número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la entidad estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM Certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia que rigió el día del cierre del proceso. La entidad estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la entidad estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 7. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO 10 A al 10 I DE LOS FACTOR DE DESEMPATE y allegar los documentos que allí se establecen, con el fin de aplicar los criterios si hay lugar. En todo caso el formato será indicativo. Además, deberá diligenciar los formatos asociados.

CAPÍTULO VII OTROS RELEVANTES

7.1. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, y según lo dispuesto en el Libro 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 3 – Garantías, del Decreto Nacional 1082 de 2015, le corresponde al CONTRATISTA constituir en favor de la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca la (s) garantía (s) que cubran los siguientes amparos:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	Seriedad de la Oferta	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al diez por ciento (10 %) del valor total del presupuesto del proceso	Con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato	De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses mas	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas de la relación contractual, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso,

				cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses mas	El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del convenio. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.
	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del pago anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses mas	El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
X	CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses más.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.

	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y sus prórrogas si a ello hubiere lugar, y seis (6) meses mas	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el convenio o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
X	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPARO**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**

	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Deberá constituirse así: 200 SMLMV cuando el valor del contrato sea inferior o igual a 1500 SMLMV.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General Única de Cumplimiento.

NOTA 1: En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

NOTA 2: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales con los riesgos asegurados.

NOTA 3: El contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

NOTA 4: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por el contratista, para lo cual éste autoriza a la Región Metropolitana, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

NOTA 5: El contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá subir a la plataforma SECOP II las garantías exigidas.

NOTA 6: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

NOTA 7: Tratándose del contrato de seguro, garantía única de cumplimiento, no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 8: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de la misma, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas la no veracidad en relación a su autenticidad y existencia será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

NOTA 9: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 10: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

7.2. MULTAS y CLÁUSULA PENAL

a. Multas por Incumplimiento

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la Entidad podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del dos por ciento (2%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.

Para tal efecto, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

El Contratista autoriza que la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca descuente del saldo a su favor mensual o final, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar si hay lugar a ello.

b. Cláusula Penal

En caso de declaratoria de incumplimiento, de caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, la cual se tendrá como una estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la RMBC, lo cual no es óbice para que por parte de la entidad contratante se haga efectiva la garantía única de cumplimiento y se adelanten todas las gestiones tendientes a obtener del CONTRATISTA y/o su garante el pago de la totalidad de los perjuicios causados. Para la cancelación del valor de cláusula penal, no se requerirá que la RMBC constituya en mora al CONTRATISTA.

7.3. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo de la Supervisión que será ejercida por **la subdirectora de Planeación Metropolitana y Regional** o quien haga sus veces, o por quien designe el Ordenador del Gasto, quien velará por los intereses de la Entidad.

El Supervisor deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Interventoría y Supervisión de la Entidad. En el ejercicio de sus funciones el supervisor debe observar lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

NOTA 1: El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto o quien este designe – CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, sino que se efectúa mediante oficio la nueva designación la cual se comunicará a las partes.

NOTA 2: Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, acorde con lo requerido por el grupo y en los términos establecidos por la entidad.

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que: *"Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, l**a Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación**"* (Se resalta), será obligación del supervisor del contrato solicitar el

cierre del expediente del proceso de contratación dentro de los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

7.4. CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces para obligarse.
b) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
c) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
d) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.
e) Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el presente documento, los estudios previos, anexos y formatos, o presente condicionamiento para la adjudicación.
f) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, inexactos, confusos, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
g) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecida en el pliego.
h) Cuando el oferente no subsane lo requerido por la entidad en el término establecido por la entidad.
i) Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, en el tiempo solicitado por la Entidad para brindar respuesta.
j) Cuando el proponente 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 el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
k) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
l) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
m) Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente
n) Las previstas en el estudio previo y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.
o) Cuando la oferta del proponente plural, no sea presentada en la plataforma SECOP II, actuando exclusivamente desde la cuenta de proponente plural conforme lo indica la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II” emitida por Colombia Compra Eficiente.
p) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.
q) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
r) Si la propuesta no cumple con las exigencias (técnicas y/o jurídicas y/o financieras y/o económicas), establecidas en el pliego de condiciones y no subsana hasta antes de la hora en la fecha señalada para la realización de la audiencia de subasta; información que será publicada a través de mensaje público del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
s) Cuando el proponente no presente la oferta económica, o cuando el valor consignado en el cuestionario - sobre económico supere el presupuesto oficial, o cuando registre cero (0) en el valor total o en alguno(s) ítem(s) de la propuesta.
t) Si la oferta supera el presupuesto oficial o los valores unitarios tope de referencia de alguno de los

ítems.

u) Omitir el diligenciamiento de alguna de las Líneas que integran el Cuestionario – Sobre 2. Económico – Oferta económica en SECOP II.
v) Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo previsto en artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, al cual se adicionó el parágrafo 3º a través del artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.
w) No presentar el "Formato 12 – Personal Mínimo requerido y Formato 16- Carta de Compromiso Personal Mínimo Requerido" y no subsanar su entrega en los términos del Pliego de Condiciones
x) En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones en los que la ausencia o incumplimiento de un requisito genere el rechazo de la propuesta.
y) Cuando el valor de la OFERTA ECONÓMICA exceda el VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO y/o se superen los valores unitarios y totales tope de referencia del proceso.
z) Cuando la garantía de seriedad aportada por el oferente no sea veraz, auténtica o no exista.
zz) Cualquier otra causal establecida en la Ley.

7.5. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Entidad, podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna dentro del término previsto en el cronograma.
3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
4. Cuando el ordenador del gasto de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en los estudios previos, pliegos y demás documentos del proceso de selección, o en general cuando falte voluntad de participación.
6. En caso de declaratoria de desierta del presente proceso de selección, ésta se hará mediante acto administrativo motivado.
7. Las causales contempladas en la ley.

7.6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan.

En todo caso, la REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ - CUNDINAMARCA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

7.7. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes a la REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA.

7.8. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS.

Todos los gastos, derechos, impuestos y contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato estarán a cargo del Contratista incluido el IMPUESTO DE TIMBRE.

7.9. TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS.

Se realiza la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, en los términos indicados en la matriz de riesgos, la cual se publica en el SECOP II junto con los estudios previos, proyecto de pliegos, anexos y demás documentos que soportan el presente proceso.

7.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato electrónico se suscribirá dentro de los plazos establecidos en el cronograma. Dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la RMBC.

El contrato se sujetará en un todo a lo establecido en el presente pliego de condiciones, los estudios previos y sus anexos, con las modificaciones que se incorporen mediante adenda.

7.11. PRESUNCIÓN DE AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes pueden aportar al proceso de contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando, por disposición legal, sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

Cuando para un documento se exija expresamente autenticación, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta, los documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.