PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

LICITACIÓN PÚBLICA RM-LP-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 (Si aplica)
Formato 15 - Experiencia Adicional del Profesional en el Rol Asesor Técnico (Si aplica)
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 5 - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
ANEXO 6 - MATRIZ DE RIESGOS

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.

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

Prestar el servicio de central de medios a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca para el diseño, desarrollo y/o difusión de información institucional, campañas, estrategias y/o demás acciones de comunicación en los medios de comunicación tradicionales, alternativos y digitales a nivel nacional y regional. 20241400230001-4502001-4.3

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 – ANÉXO TÉCNICO**

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra. Dicho término empezará a partir del día en que se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución del mismo.

2.7. FORMA DE PAGO

La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca pagará el valor del contrato en pagos mensuales vencidos, dentro de los 30 días siguientes a la presentación y aprobación de la(s) factura(s) o cuentas de cobro correspondiente(s) aprobadas por el supervisor del contrato, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos de ley a que haya lugar.

En cada factura deberán detallarse las actividades efectivamente realizadas y aprobadas por el Supervisor, así como el porcentaje de comisión (%) de intermediación aplicado, según sea el caso, antes de IVA.

El último pago se pagará de la siguiente forma: El 90% se pagará conforme al cumplimiento de los requisitos mensuales establecidos para facturación y el 10% restante estará sujeto a la entrega y aprobación del informe final de ejecución (Obligación específica 16) , así como a la presentación de las certificaciones de paz y salvo expedidas por los medios y/o proveedores vinculados para la prestación de los servicios, en las que conste que no existen obligaciones pendientes derivadas de la ejecución contractual.

NOTA 1: El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique en el formato dispuesto por la entidad para tal efecto.

NOTA 2: Ninguna actividad será adelantada por el contratista, sin que previamente exista la autorización por parte de la RMBC a través del Supervisor del contrato. En caso de adelantar actividades que no cuenten con la autorización previa por parte del Supervisor el contratista asumirá los gastos y costos asociados a esta(s).

NOTA 3: El porcentaje de comisión de intermediación se pagará únicamente sobre los ítems de pauta en medios de comunicación ordenados, pautados y aprobados por el Supervisor del contrato y corresponderá al ofrecido por el contratista en su oferta económica - PORCENTAJE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN OFERTADA SIN IVA (%).

NOTA 4: Para la ejecución de las actividades relacionadas con producción, los valores de ejecución serán los correspondientes a la Oferta Económica del contratista (ÍTEM - PRODUCCIÓN).

NOTA 5: Es de aclarar, que el número de ítems y unidades de medida en el estudio de mercado es estimado y puede variar atendiendo las necesidades de Región Metropolitana, tal manifestación no genera la obligación de la Entidad de contratar la totalidad de los ítems indicados ni implica efectuar reconocimientos al Contratista. Así mismo, en lo relacionado con los valores establecidos para la pauta en medios de comunicación, se precisa que los valores que se presenten por parte del oferente en su oferta económica no podrán ser mayores a los establecidos en la oferta económica so pena del rechazo de su oferta, así mismo, el oferente que resulte seleccionado, deberá tener como base los precios establecidos en su oferta y cada vez que se genere el Plan de Medios debe tener presente que no podrá superar los precios referenciados. Así mismo, se podrá presentar durante la ejecución del contrato, pautas en medios de comunicación no referenciados en la oferta económica; en tal virtud, en caso de

requerirse pautar en un medio diferente a los establecidos, dicha pauta se pagará con el presupuesto del contrato aplicando la comisión conforme al PORCENTAJE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN OFERTADA SIN IVA (%) que establezca el contratista en su oferta.

NOTA 6: Para la realización del pago derivado del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 7: En todo caso, el contratista debe abstenerse de prestar servicios cuando el saldo del contrato se haya agotado o este resulte insuficiente.

NOTA 8: No se admitirán propuestas con forma de pago diferentes a las aquí establecidas.

NOTA 9: El contratista deberá anexar los siguientes documentos al Supervisor del contrato para que éste verifique y emita la autorización de pago correspondiente:

- Informe de ejecución de actividades y soportes, del mes correspondiente y/o informe final según aplique.
- Factura o cuenta de cobro, según corresponda, a nombre de Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca (Nit. 901.665.578-7) dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato. De conformidad de lo dispuesto en el Decreto 358 de 5 de marzo 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, en caso de estar obligado, el Contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN.
- Certificado del Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.

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 N° 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.

NOTA 10: EL (LA) CONTRATISTA deberá cargar en el módulo de "Plan de Pagos" de la plataforma de SECOP II de su contrato electrónico, las cuentas de cobro o facturas una vez se encuentren radicadas en la Entidad.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C y el departamento de Cundinamarca.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.9.1. Obligaciones generales

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución de éste de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
3. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
4. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
5. Entregar los servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos, los documentos del proceso, sus anexos y/o formatos, dentro de los plazos descritos en los cronogramas de llegar a existir, y/o en el plazo de ejecución conforme se establezca por parte del supervisor.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
7. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
8. Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de la infraestructura logística, elementos, herramientas, así como de la suficiente capacidad técnica, operativa y administrativa para el cumplimiento del objeto, obligaciones y especificaciones técnicas.
9. El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
10. Subir al SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada o dada a conocer en desarrollo de las obligaciones contractuales.
12. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la entidad.
13. Constituir la garantía única y presentarla a la Región para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
14. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

9.2. Obligaciones específicas

1. Estructurar y presentar para revisión y aprobación del Supervisor del contrato los Planes de Medios de conformidad con los plazos señalados en el anexo técnico, indicando como mínimo: objetivo, target, KPI'S, mix de medios, inversión (distribución presupuestal) y Flow de medios. En todo caso, el Supervisor podrá durante la ejecución del contrato actualizar las veces que considere necesario el "brief" con el fin de actualizar y/o ajustar el Plan de Medios.
2. Presentar a la RMBC, cuando así lo requiera y con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al inicio formal de la ejecución de cada campaña una recomendación técnica de los medios de comunicación nacionales, regionales y locales, que resulten más idóneos según los objetivos de difusión definidos, con fundamento en herramientas y estudios de consumo de medios. En todo caso, la decisión final del Plan de Medios será tomada por el Supervisor del contrato.
3. Desarrollar y producir, cuando lo requiera el Supervisor, las piezas audiovisuales o gráficas (cuñas, piezas, entre otros) necesarias y/o requeridas para alcanzar los objetivos de cada campaña, estrategia o acción de comunicación, para lo cual, el Contratista debe suministrar cada vez que sean requeridos los servicios, equipos y elementos señalados en el ANEXO 2 – Anexo técnico y dentro de los plazos allí previstos.
4. Establecer para cada Plan de Medios los programas, horarios, páginas, cronograma, número de pautas, valor inicial, descuentos o bonificados y costo final según la necesidad de la RMBC, según aplique.
5. Realizar los ajustes necesarios a los Planes de Medios que sean solicitados por el Supervisor de conformidad con los plazos establecidos en el ANEXO 2 – Anexo técnico.
6. Entregar con cada cuenta de cobro o factura, los Soportes de Facturación que den cuenta de la ejecución de la Pauta acuerdo con lo estipulado en el numeral 3.5 del ANEXO 2 – Anexo técnico.
7. Realizar la suspensión o cancelación de los Planes de Medios cuando sea requerido por el Supervisor.
8. Entregar mensualmente los informes requeridos en el numeral 3.5 ANEXO 2 – Anexo técnico.
9. Negociar previa aprobación del Supervisor del contrato las tarifas y descuentos con los proveedores (medios) con el fin de optimizar la inversión de los recursos establecidos para la ejecución del objeto del contrato, buscando los precios más favorables bajo los principios de transparencia, economía y responsabilidad.
10. Trasladar y aplicar a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca todos los descuentos, beneficios e incentivos, sobre las tarifas publicadas y/o cotizadas por los proveedores y/o medios de comunicación, derivados de los espacios de divulgación, lo anterior, deberá reflejarse en el respectivo Plan de Medios. No se efectuará ningún tipo de reconocimiento o cargo al Contratista derivado de los descuentos, beneficios, bonificaciones e incentivos.

11. Si el Contratista no traslada y/o aplica a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca los descuentos o cualquier otro tipo de beneficio, el Contratista autoriza a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca para que efectúe antes del pago de la factura, el descuento, bonificación e incentivo o beneficio que no fue aplicado a la Entidad previo al pago.
12. Una vez aprobado el Plan de Medios el contratista deberá elaborar y entregar las órdenes a los medios de comunicación y realizar el seguimiento para que se cumplan las publicaciones, cantidad de piezas, tarifas, emisiones y, en general, todos los aspectos que en el marco de su experticia considere que deben ser revisados para garantizar la divulgación y difusión de información institucional.
13. Mantener fijo, sin reajuste ni reconocimientos adicionales el precio de la comisión-administración ofertado en la propuesta durante la vigencia del contrato, sus modificatorios, adiciones, prórrogas y/o otrosíes y hasta su terminación o liquidación.
14. Garantizar que el PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO establecido en el numeral 2.2. del ANEXO 2 – Anexo técnico cuente con la disposición total para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales. Este personal deberá asistir a todas las reuniones virtuales y/o presenciales que convoque el Supervisor del contrato y levantar acta de ellas, según la instrucción impartida por el supervisor.
15. El contratista deberá aportar dentro de los tres (3) días hábiles a la firma del contrato, previo para la suscripción del Acta de Inicio, las hojas de vida del PERSONAL MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO establecido en el numeral 2.2. del Anexo 1 para revisión y aprobación del Supervisor.
16. Elaborar y presentar a la RMBC, dentro de los diez (10) días siguientes a la terminación del contrato, un informe final sobre la ejecución técnica y financiera por cada una de las acciones de comunicación, incluyendo como mínimo: Nombre de la acción de comunicación, público objetivo, universo del objeto, presupuesto inicial, presupuesto ejecutado, % comisión de intermediación, alcance logrado por mix de medios en porcentaje y número, entre otros. Además, incluir recomendaciones sobre las mejores prácticas a realizar en los procesos de los cuales tuvo conocimiento en la ejecución contractual, esta información deberá presentarse en medio físico y digital y el 10% último pago estará sujeto a la entrega de este informe final
17. Garantizar que el contenido de las publicaciones que se promocione y divulgue sean las que para el efecto apruebe el Supervisor del contrato, sin que le sea permitido realizar modificaciones respecto de su contenido.
18. Transferir a la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca los derechos patrimoniales de todos los materiales, piezas, productos, informes, documentos u obras en los que el Contratista o su personal brinde acompañamiento en su creación o elaboración los cuales serán de propiedad y de libre utilización por parte de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.
19. El Contratista se compromete a respetar los derechos de autor de terceros y a obtener todas las autorizaciones necesarias para la utilización de obras protegidas en la ejecución del presente contrato. En caso de infracción, el Contratista será responsable por los daños

y perjuicios causados a los titulares de los derechos afectados y mantendrá indemne a la RMBC.

20. El contratista deberá asumir la obligación de realizar todos los pagos correspondientes a terceros que intervengan en la ejecución del servicio, sin que ello implique responsabilidad alguna para la RMBC.
21. El contratista deberá presentar una certificación de los medios y/o proveedores en la que se establezca que el contratista se encuentra al día o que a la fecha de expedición de la certificación no se tienen facturas vencidas respecto de los pagos que se encuentran a cargo del Contratista, el 10% del último pago quedará sujeto a la presentación del paz y salvo expedido por los medios y/o proveedores, en el que conste que no existen obligaciones pendientes por parte del contratista derivadas de los servicios prestados.
22. El contratista deberá presentar de forma mensual y cada vez que se requiera un informe financiero que plasme la ejecución del plan de pauta acordado el mes inmediatamente anterior.
23. El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Entidad. Todas las responsabilidades respecto de dicho personal, de los proveedores o medios serán exclusivas del CONTRATISTA de manera que el CONTRATISTA debe mantener indemne a la Entidad por cualquier reclamación que efectúen estos los proveedores o los medios.
24. El CONTRATISTA deberá, cuando para la ejecución del contrato se requiera la subcontratación de bienes y/o servicios asociados a la cadena de provisión los cuales pueden ser compra de espacios publicitarios, producción de piezas, analítica o servicios digitales, deberá priorizar la vinculación de personas naturales con discapacidad, así como de emprendimientos y empresas conformadas por personas con discapacidad, de conformidad con los criterios establecidos en el Decreto 0287 de 2026.

2.10. OBLIGACIONES DE REGIÓN METROPOLITANA

1. Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
5. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
6. Suscribir el acta de liquidación del contrato.
7. Efectuar antes del pago de la factura, el descuento, bonificación e incentivo o beneficio que no fue aplicado a la Entidad.

8. Las demás que se deriven de la naturaleza 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. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
3. Adelantar el trámite correspondiente la suscripción del acta de inicio y/o acta de liquidación.
4. 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.
5. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
6. Aprobar los planes de medios presentados por el contratista y/o solicitar modificaciones, correcciones o ajustes que se requieran.
7. 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.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Región Metropolitana y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
9. 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.
10. 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:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	11 – Escritura y traducciones	19 – Servicios de noticias y publicidad
83 – Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	12 – Servicios de información	17- Servicios de comunicación masiva

82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10 – Publicidad	15 – Publicidad impresa
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10 – Publicidad	16 – Publicidad difundida
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10 – Publicidad	18 – Servicios de agencia de publicidad
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10 – Publicidad	19 – Colocación y cumplimiento de medios

2.12. PRESUPUESTO OFICIAL DE CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($600.000.000),** incluido el IVA, y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de inversión de la presente vigencia fiscal, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 211 de 2026, expedido por la Subdirección de Gestión Corporativa.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Oficina asesora de Comunicaciones y Participación ciudadana adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "Prestar el servicio de central de medios a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca para el diseño, desarrollo y/o difusión de información institucional, campañas, estrategias y/o demás acciones de comunicación en los medios de comunicación tradicionales, alternativos y digitales a nivel nacional y regional - 20241400230001-4502001-4.3 en el documento anexo ESTUDIO de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

2.13. LA MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso es Licitación Pública.

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por la ley 80 de 1993, Numeral 1, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Licitación Pública y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación. La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la entidad.

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de LICITACIÓN PÚBLICA, procedimiento establecido en el Numeral 1, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

"(…) 1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento (…)

En consideración con lo anterior, el proceso de selección, y dado que los factores preponderantes para la escogencia del contratista serán la calidad y el precio, la entidad adelantará un proceso por la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA., de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el Numeral 1º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 , como quiera que en este caso no concurren ninguna de las excepciones previstas en los numerales 2, 3 y 4 de dicha disposición legal.

La LICITACIÓN PÚBLICA se encuentra reglamentada en los Artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, es importante precisar que, para el presente caso, los servicios que se requieren no son estandarizados o de características comunes en el mercado porque la entidad requiere los servicios de logística para garantizar, entre otras, los espacios de dialogo, mesas de trabajo y/o demás actividades a desarrollar a nivel regional en el Departamento de Cundinamarca y/o en Bogotá D.C, y para la cual se requiere una gestión integral de dichos espacios, que asegure el desarrollo de las actividades desde su planificación, seguido por la coordinación y ejecución y hasta su evaluación; en razón a que dentro de las diferentes etapas para el desarrollo de los espacios se requiere entre otros; provisión de locaciones, servicios de transporte, equipos técnicos, infraestructura, personal y demás recursos necesarios para garantizar una logística adecuada en la ejecución de las actividades programadas a nivel regional y en las condiciones requeridas, de acuerdo con la misión y lineamientos que la RMBC deba cumplir.

2.14. CONVOCATORIA A MIPYIME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria NO es susceptible de ser limitada a Mipymes nacionales dado que el valor del presupuesto oficial estimado es de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($600.000.000) incluidos todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar, valor que es superior 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, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio, 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 SI está cobijado por los siguientes acuerdos comerciales vigentes:

PAÍS	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza pacifico (chile, Colombia, México y Perú).	SI	SI	NO	SI
CANADÁ	SI	SI	NO	SI
CHILE	SI	SI	NO	SI
COREA	SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC (ISLADIA, LIECHTENSTEIN, NORUEGA Y SUIZA)	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	SI	NO	SI
MEXCO	SI	SI	NO	SI
ISRAEL	SI	NO	NO	NO
COSTA RICA	S	SI	NO	SI
CAN	SI	SI	NO	SI
TRIAGULO DEL NORTE (SALVADOR, GUATEMALA Y HONDURAS)	SI	SI	NO	SI
UNION EUROPEA	NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA	A diferencia de lo que ocurre en otros Acuerdos Comerciales en donde los capítulos de compras públicas aplican tanto para temas de bienes como servicios, en el caso de la Comunidad Andina se tiene una situación particular en la medida que no se ha negociado un acuerdo específico sobre este tema.			

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 PLIEGO DE CONDICIONES DEFIITIVO

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 pliego de condiciones definitivo 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 pliego de condiciones definitivo 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: Las observaciones, deberán remitirse en el espacio dispuesto por la plataforma SECOP II para tal fin. 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

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará en audiencia pública de conformidad con lo establecido en el numeral 10) del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La REGION METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA ADJUDICARA EL CONTRATO POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPESTO OFICIAL.

Nota 1: Únicamente se pagará el valor de los servicios efectivamente prestados durante la vigencia del contrato y de acuerdo con los precios y porcentaje de comisión de intermediación.

Nota 2: El valor propuesto deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato y los pagos por impuestos, seguros, estampillas y demás gastos de acuerdo con la ley, si hay lugar a ello.

Nota 3: La oferta no podrá superar el presupuesto establecido para cada item (tarifario) ni los topes mínimos y máximos fijados por la Entidad para el porcentaje de comisión de intermediación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario, y contra este no procede recurso alguno por la vía gubernativa. Igualmente, la REGION METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA se reserva el derecho de adjudicar hasta agotar el valor del presupuesto para lo cual, realizará la liquidación a prorrata según las tasas presentadas y el oferente lo dará por aceptado con la firma de la carta de presentación correspondiente

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	HABILITADO/ NO HABILITADO/ RECHAZADO
Verificación requisitos financieros y capacidad	HABILITADO/ NO HABILITADO/ RECHAZADO
Verificación requisitos técnicos	HABILITADO/ NO HABILITADO/ RECHAZADO

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 proponente, 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 - 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 con 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 con fecha 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 con 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.

4.1.16. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -. Para el efecto el proponente deberá:

Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta – REDAM -. de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co link.https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

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.
CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM
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:

A. **Experiencia del proponente:**

El proponente debe acreditar su experiencia con mínimo una (1) y máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección los cuales debe encontrarse registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, el cual equivale a 342,67 SMLMV, El objeto, alcance u obligaciones o actividades descrito en cada una de estas certificaciones deberá referirse o estar relacionado con el servicio de central y/o agencias de medios para el diseño, desarrollo y/o difusión de información institucional, campañas, estrategias y/o demás acciones de comunicación en los medios de comunicación tradicionales, alternativos y digitales a nivel nacional y regional.

Solo se deberá presentar información sobre máximo dos (2) contratos, en el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente los dos (2) primeros que se incluyan en la propuesta en su orden. Lo anterior, se ha establecido a partir del Análisis del Sector realizado

Por las características del objeto a contratar se se deberán anexar las certificaciones de experiencia las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

1) Identificación de cada uno de los contratos (dirección, teléfono, NIT.).
2) Nombre o razón social del contratante.
3) Nombre o razón social del contratista.

4) Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
5) Número del contrato (si tiene).
6) Objeto del contrato, alcance y/o obligaciones y/o actividades
7) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
8) Fecha de terminación (día, mes y año)
9) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10) Cuantía o valor del contrato y de las adiciones si las hubo.

El valor de los contratos y sus adiciones con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV, así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2026.

Para el efecto, se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el año en el cual haya sido terminado el contrato certificado.

11) La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
12) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderarán por contrato suscrito relacionado.
13) Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
14) Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (Si es el caso).
15) Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero éstas deberán cumplir con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación, con el fin de verificar las fechas según corresponda:

- Copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de inicio de ejecución del contrato.
- Copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Copia de acta de suspensión y reanudación de contrato, con la cuales se podrá acreditar las respectivas fechas según corresponda.
- Copia de acta de cesión del contrato, con la cual se podrá acreditar las fechas de ejecución del contrato del cesionario o cedente, según corresponda.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto diferente, la certificación deberá discriminar los montos específicos de cada experiencia acreditada.

Si el proponente presenta la documentación requerida en este apartado, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que dentro del término que establezca, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida Entidad, el proponente será declarado NO HÁBIL.

Notas

i. Las auto certificaciones expedidas por el mismo contratista o integrante(s) del consorcio o unión temporal, no se aceptarán.
ii. Las certificaciones de contratos en ejecución, no se tendrán en cuenta.
iii. Las certificaciones de contratos terminados y liquidados serán tenidas en cuenta
iv. Las certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias, no se aceptan.
v. Las certificaciones suscritas por supervisores externos a la entidad o empresa contratante, no se aceptarán.
vi. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acrediar experiencia.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia también se refiera a bienes o servicios (según corresponda al proceso objeto de contratación) diferentes a los requeridos por la entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o acta de liquidación, el valor de cada uno de los servicios prestados o anexar los soportes necesarios para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia, con los servicios que guarden relación con la presente contratación.

Las copias de contratos acompañada de su respectiva acta de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán **como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia** y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas. En este sentido, no se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente o acta de liquidación.

En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se encuentre contenida en la certificación.

La entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá como experiencia total exigida la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

En caso de hallarse inconsistencias entre la información registrada en el RUP y los datos señalados en las certificaciones, se tendrá en cuenta la información registrada en el RUP.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acredite (n) la experiencia será motivo para que la propuesta sea considerada NO HÁBIL.

Dichas certificaciones exigidas para acreditar la experiencia del proponente deberán corresponder a contratos ejecutados registrados en el RUP por el proponente individual, o cada uno de los integrantes del proponente plural, las cuales deberán encontrarse clasificados, hasta el tercer nivel (artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015), en por lo menos dos (2) de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	11 – Escritura y traducciones	19 – Servicios de noticias y publicidad
83 – Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	12 – Servicios de información	17- Servicios de comunicación masiva
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10 – Publicidad	15 – Publicidad impresa
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10 – Publicidad	16 – Publicidad difundida
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10 – Publicidad	18 – Servicios de agencia de publicidad
82 - Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10 – Publicidad	19 – Colocación y cumplimiento de medios

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.

B. **Equipo de trabajo mínimo:**

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta.

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente debe aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "**FORMATO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**", de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidas en el ANEXO 2 – Anexo Técnico numeral 2.2 **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** y demás señaladas en el Pliego de Condiciones, estudios previos sus documentos, formatos o anexos.

El personal ofrecido no debe ser sustituido durante la ejecución del convenio, sin embargo, en el evento de presentarse la necesidad de reemplazar a algún miembro del equipo de trabajo, la razón debe ser debidamente comprobada y justificada; esta persona debe ser sustituida por otra de iguales o mejores condiciones académicas y de experiencia laboral al de la persona sustituida. La RMBC a través del Supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las condiciones requeridas para el cumplimiento del perfil reemplazado en el equipo de trabajo.

4.2.1.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

I. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

El proponente que acredite su condición de MIPYME, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, podrá acreditar su experiencia con la ejecución de MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, que corresponde a 342,67 SMLMV.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, esta regla aplica si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME el cual debe tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. El proponente que acredite su condición de MiPymes de la forma definida en el decreto 1860 de 2021, podrá acreditar experiencia en la ejecución de **MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES** ejecutados y terminados los cuales debe encontrarse registrados en el RUP. Lo anterior, se ha establecido a partir del Análisis del Sector realizado.

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

II. **APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS– ARTICULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de la forma definida en el Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar experiencia con MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos ejecutados y terminados de conformidad con lo establecido en el numeral 10.3.2. Lo anterior, se ha establecido a partir del Análisis del Sector realizado.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2. Estas certificaciones deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.3.2.
Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentarse junto con la propuesta.

III. **CRITERIOS DIFERENCIAL DECRETO 287 DE 2026**

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 287 de 2026, a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial. Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto, los Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad podrán acreditar un (1) contrato adicional, es decir, con máximo tres (3) contratos, siempre y cuando se cumpla lo exigido en el requisito de experiencia habilitante.

Para el criterio deferencial de Emprendimiento y Empresas de Personas con discapacidad, cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), estas condiciones solo se aplicarán cuando al

menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el 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.

Para acreditar este criterio diferencial se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

NOTA. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

C. ANEXO TÉCNICO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS:

El proponente deberá declarar en la "Carta de Presentación", que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el presente Estudio Previo, el ANEXO 2 – Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones, y demás documentos que hacen parte integral del proceso y que son requeridos en el desarrollo de ejecución del contrato que tiene como objeto "Prestar el servicio de central de medios a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca para el diseño, desarrollo y/o difusión de información institucional, campañas, estrategias y/o demás acciones de comunicación en los medios de comunicación tradicionales, alternativos y digitales a nivel nacional y regional. 20241400230001-4502001-4.3".

Por tal razón el proponente deberá hacer dicha manifestación en el formato correspondiente de la Carta de Presentación, la cual deberá venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado.

4.5. 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**.

De conformidad al numeral 3° y 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes - RUP, conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Por lo anterior, la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros, correspondientes a los indicadores de capacidad financiera y organizacional, de los proponentes individuales y los integrantes de los Proponentes Plurales; quienes bajo las mismas condiciones, deberán allegar el Registro Único de Proponentes - RUP expedido y actualizado por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada en firme y vigente, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

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 que se presente 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. 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.

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 en firme al momento del cierre del proceso para lo cual se contemplan las siguientes situaciones:

- 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.
- 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.
- Se tomará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025 si esta se encuentra registrada en el RUP como vigente y en firme al momento del cierre del proceso.
- Se tomará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 si se encuentra registrada en el RUP como vigente y en firme al momento del cierre del proceso y se encuentra en proceso de adquirir firmeza la información con corte a 31 de diciembre de 2025.
- Si el proponente no ha realizado el proceso de renovación de su inscripción en el RUP, atendiendo los plazos establecidos, según el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, debe rechazarse, por cuanto no presentó la información para renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del año en curso.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

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.

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.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los indicadores solicitados de capacidad financiera y organizacional. En este sentido, a continuación, se presentan las definiciones de los indicadores requeridos por el Decreto 1082 de 2015 y los adicionales estimados necesarios para el presente proceso.

1. **Capacidad Financiera**

Los indicadores de capacidad financiera tienen como fin establecer condiciones mínimas que reflejen la situación financiera de los proponentes en términos de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para la verificación financiera del presente proceso, a partir del análisis del sector, la Entidad ha determinado los indicadores que se relacionan en la siguiente tabla, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y con los indicadores adicionales de capacidad financiera que se definen en el numeral 4.2. del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación":

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

Las definiciones para los indicadores de Capacidad Financiera son las siguientes:

1. Índice de liquidez. Se calcula como **activo corriente/pasivo corriente**, pretende determinar si los recursos de la empresa, a corto plazo, son suficientes para afrontar sus obligaciones, también a corto plazo. "Refleja la capacidad de la empresa para cubrir sus obligaciones corrientes, guardando cierto margen de seguridad en previsión de alguna reducción o pérdida en el valor de los activos corrientes". A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de incumplimiento de obligaciones de corto plazo.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con un índice **mayor o igual a 1,51**.

Nota: en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como CUMPLE.

2. Nivel de endeudamiento. Se calcula como **pasivo total/activo total**, indica el grado de apalancamiento de la compañía o la participación de los acreedores sobre los activos de la compañía. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad de no poder cumplir con los pasivos.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con un nivel de endeudamiento **menor o igual a 65%**.

3. Razón de cobertura de intereses. Se calcula como **utilidad operacional/gastos de intereses**, verifica la capacidad de la empresa para realizar los pagos de obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de incumplimiento de obligaciones financieras.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con una razón **mayor o igual a 2,23**.

Nota: en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera, los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formarán parte del análisis de requisitos habilitantes de la capacidad financiera, en tal caso se evaluará como **CUMPLE**; salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual se evaluará como **NO CUMPLE**.

CAPACIDAD DEL PROPONENTE	INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	
FINANCIERA	Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	mayor o igual a	**1,51**
	Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	menor o igual a	**65%**
	Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses	mayor o igual a	**2,23**

NOTA 1: 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.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: En caso de que el oferente sea plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

NOTA 4: Para el caso de proponentes plurales, y de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, se tomará la ponderación de los componentes de los indicadores**.**

NOTA 5: El valor de los indicadores financieros será expresado en máximo dos (2) decimales, aplicando la función de Excel REDONDEAR.

2. ***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.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son:

1. Rentabilidad sobre patrimonio. Se calcula como **utilidad operacional / patrimonio**, determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con una rentabilidad sobre patrimonio **mayor o igual a 0,10.**

2. Rentabilidad sobre activos. Se calcula como **utilidad operacional / activo total**, determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Estará **HABILITADO** el oferente que cuente con una rentabilidad sobre activos **mayor o igual a 0,05**

De acuerdo con lo anterior, los indicadores con base en las cifras al corte 2025 serán los siguientes**:**

CAPACIDAD DEL PROPONENTE	INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	
ORGANIZACIONAL	Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	mayor o igual a	**0,10**
	Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	mayor o igual a	**0,05**

NOTA: El valor de los indicadores de capacidad organizacional será expresado en máximo dos (2) decimales, aplicando la función de Excel REDONDEAR.

3. **Proponentes plurales**

Para la verificación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional solicitados como requisitos habilitantes, los proponentes deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes - RUP vigente y estar en firme. En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de requisitos exigidos.

Para el caso de proponentes plurales, y de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, 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:

Indicadores expresados en valores relativos: son aquellos que expresan la relación entre una variable y otra. Para determinar su valor se aplica la siguiente fórmula:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

4. **Proponentes extranjeros sin domicilio o sin 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. Estado de Situación Financiera al final del periodo o Balance General clasificado, así:
• ACTIVOS: Corriente, No Corriente y Total
• PASIVOS: Corriente, No Corriente y Total,

• y PATRIMONIO
c. Estado de resultado y otro resultado integral del periodo clasificado
d. Formulario Financiero – **FORMATO 17 - RESUMEN 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.

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 (TRM) 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 …"*[1]

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 1082 de 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 y precio soportados en puntajes o formulas 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 numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: “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 o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, (..)”.

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.

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.

El proponente que no ofrezca los servicios y/o bienes u ofrezca algo diferente de lo establecido como factor de ponderación económica quedará rechazado y en consecuencia 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.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR	TOTAL MÁXIMO PUNTAJE

		ÍTEM CALIFICACIÓN	
CALIDAD	Permanencia de la campaña en radio.	15	40
CALIDAD	Servicios adicionales medios digitales	15	
CALIDAD	Servicio adicional Entrevistas en medios regionales	10	
PROPUESTA ECONÓMICA		47,50	47,50
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL		10	10
EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES		0,25	0,25
PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS		0,25	0,25
PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD		2	2
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL			100

A. CALIDAD (40 PUNTOS)

El factor técnico de calidad se relaciona con el aporte que el proponente de manera expresa pueda hacer durante la ejecución del contrato a la RMBC y que permita extender las campañas de la entidad, de tal manera que los mensajes se posicionen más, puedan llegar a más personas y generen más recordación.

La acreditación del cumplimiento de este factor por parte del proponente se realizará mediante el diligenciamiento del Anexo denominado FACTORES TÉCNICOS DE CALIDAD, debidamente suscrito por el Representante Legal, de manera que aquellos factores que sean acreditados por el contratista serán asumidos por cuenta y riesgo del contratista, sin que haya lugar a reconocimiento por parte de la entidad lo anterior, sobre un total de CUARENTA (40) puntos, discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

1. PERMANENCIA DE LA CAMPAÑA EN RADIO (15 PUNTOS)

Hace referencia al porcentaje de servicios de pauta en medios radiales que se entreguen como servicio adicional respecto de cada una de las campañas o estrategias de comunicación que sean aprobadas por el Supervisor del contrato, el porcentaje ofrecido respecto de la campaña corresponderá a aquel que oferte el proponente de acuerdo con la siguiente tabla según sea presentado en su oferta, los cuales deberán ser certificados o acreditados por el proponente seleccionado para cada una de las campañas que se desarrollen en el marco del contrato.

Este criterio se establece con el fin de maximizar el impacto y el alcance de las campañas dentro de las condiciones contratadas, en concordancia con el principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos, priorizando el impacto sobre el volumen. Este factor de calidad será verificado mediante reportes de emisión, cumplimiento de franjas y análisis de la frecuencia alcanzada.

Se asignará un máximo de quince (15) puntos al proponente, según se establece a continuación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Diez por ciento (10%) de la totalidad de las pautas en medios radiales de la campaña o estrategia de comunicación, lo cual debe ejecutarse dentro del plazo del contrato	8
Quince por ciento (15%) de la totalidad de las pautas en medios radiales de la campaña o estrategia de comunicación, lo cual debe ejecutarse dentro del plazo del contrato.	15

Nota 1. Se aclara que el porcentaje ofrecido por el proponente será el relacionado con el número de pautas en medios radiales que se ordenen en cada campaña o estrategia de comunicación de la RMBC, y el supervisor será quien indique dónde se aplicarán los servicios adicionales. Así, por ejemplo, en una campaña donde el número de pautas radiales sea de 100 y el porcentaje del servicio adicional – factor de calidad sea del 10% el futuro contratista debe entregar un número de 10 pautas sin costo para la entidad y deberá estar certificado en los soportes que se entreguen por los medios radiales.

El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

2. SERVICIO ADICIONAL EN MEDIOS DIGITALES (15 PUNTOS)

Hace referencia al porcentaje de servicios de pauta en medios digitales (portales web)que se entreguen como servicio adicional respecto de cada una de las campañas o estrategias de comunicación que sean aprobadas por el Supervisor del contrato, el porcentaje ofrecido respecto de la campaña corresponderá a aquel que oferte el proponente de acuerdo con la siguiente tabla según sea presentado en su oferta, los cuales deberán ser certificados o acreditados por el proponente seleccionado para cada una de las campañas que se desarrollen en el marco del contrato.

Este criterio se establece con el fin de lograr una mayor exposición de los contenidos en canales digitales y fortalecer indicadores de alcance, frecuencia, visibilidad, interacción y recordación del mensaje. Este factor de calidad será verificado mediante reportes de ejecución y cumplimiento.

Se asignará un máximo de quince (15) puntos al proponente, según se establece a continuación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTOS
Siete por ciento (7%) de la totalidad de las pautas en medios digitales (Portales web) de la Campaña o estrategia de comunicación, lo cual debe ejecutarse dentro del plazo del contrato	8
Quince por ciento (15%) de la totalidad de las pautas en medios digitales (Portales web) de la campaña o estrategia de	11

comunicación, lo cual debe ejecutarse dentro del plazo del contrato.	
Veinte por ciento (20%) de la totalidad de las pautas en medios digitales (Portales web) de la campaña o estrategia de comunicación, lo cual debe ejecutarse dentro del plazo del Contrato.	15

Nota 1. Se aclara que el porcentaje ofrecido por el proponente será el relacionado con el número de pautas en medios digitales que se ordenen en cada campaña o estrategia de comunicación de la RMBC, y el supervisor será quien indique dónde se aplicarán los servicios adicionales. Así, por ejemplo, en una campaña donde el número de pautas digitales sea de 100 y el porcentaje del servicio adicional – factor de calidad sea del 10% el futuro contratista debe entregar un número de 10 pautas sin costo para la entidad y deberá estar certificado en los soportes que se entreguen por los medios digitales.

Nota 2. El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

3. SERVICIO ADICIONAL ENTREVISTAS EN MEDIOS REGIONALES (10 pts)

Se asignarán diez (10) puntos al proponente que ofrezca dentro de su propuesta ocho (8) entrevistas relacionadas con las campañas o estrategias de comunicación en un medio seleccionado por la RMBC.

Este criterio constituye un valor agregado porque permite una exposición más amplia y contextualizada de los mensajes, facilita la vocería institucional y fortalece la pedagogía sobre los temas de interés público.

Nota. El proponente que no oferte lo requerido no se le asignará puntaje.

B. PROPUESTA ECONÓMICA (47.50 PUNTOS).

Por este criterio de calificación, se asignarán hasta cuarenta y siete punto cincuenta (47.50) puntos, los cuales se discriminan así:

- ✓ Hasta veintidós (22) puntos para la oferta económica, que corresponde a la suma total de los ítems del componente de producción y componente de pauta en medios de comunicación otorgándose conforme a la metodología de evaluación definida en el presente documento.
- ✓ Hasta veinticinco punto cincuenta (25.50) puntos para el menor porcentaje de comisión de intermediación.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato derivado del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

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 mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

La oferta económica deberá ser presentada en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las siguientes indicaciones, así:

- ✓ **PRESUPUESTO OFICIAL:**

La entidad creará en la plataforma SECOP II una pregunta en (1) lista de precios en la cual el proponente deber ofertar el valor del presupuesto total establecido, es decir la suma de Seiscientos millones de pesos M/CTE ($600.000.000).

Nota: En caso de que el proponente señale un valor diferente al establecido, la entidad procederá al rechazo de la oferta económica.

- ✓ **LISTA DE PRECIOS:**

Para la presente sección, la Entidad creará las preguntas de la lista de precios (PROPUESTA ECONÓMICA) para cada uno de los componentes de la Oferta Económica, esto es, ítems de producción, ítems de pauta en medios y comunicaciones y una lista para el porcentaje de comisión de intermediación. En estas listas, el proponente señalará el valor de su propuesta económica considerando la sumatoria del valor unitario de cada uno de los ítems del componente de producción y del componente de pauta en medios de comunicación requeridos y el porcentaje de comisión de intermediación.

El valor de la oferta económica no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial establecido en el numeral 6.2 del Análisis del Sector y que se estableció como VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO en el numeral 10 del presente estudio previo, y así mismo, los valores unitarios por ítem de los componentes de producción y pauta en medios de comunicación no podrán exceder el precio máximo de referencia por ítem establecidos en el numeral 10 PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS DE REFERENCIA del Estudio Previo y en el Anexo 5. Precios Unitarios máximos de referencia, tampoco podrán ser cero (0) o presentar valores negativos, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

El valor total de la OFERTA ECONÓMICA corresponde a la sumatoria de los ítems de producción y pauta en medios de comunicación registrados en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, los cuales no podrán superar los totales máximos que se encuentran en el NUMERAL 10 del estudio previo de los ítems de producción y pautas en medios de comunicación, so pena de incurrir en el rechazo de la propuesta.

La omisión de la presentación de la OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, genera el rechazo de la propuesta.

El oferente deberá ajustar al peso ($) los precios ofertados, en caso contrario, la Entidad aproximará los precios, a través de la fórmula de Excel REDONDEAR, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso siguiente y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

Para la presentación de la OFERTA ECONÓMICA el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato

resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y sus anexos.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de los ajustes y/o correcciones aritméticas que realice la Entidad, el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la OFERTA ECONÓMICA corregida (SUMATORIA DE LOS ÍTEMS DE PRODUCCIÓN Y PAUTA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN), valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos en la OFERTA ECONÓMICA, compuesta por los ítems de producción y pauta en medios de comunicación, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El oferente deberá tener en cuenta al momento de diligenciar su oferta en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II que allí relacionará el PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN OFERTADO SIN IVA (%) el cual no podrá ser superior al PORCENTAJE MÁXIMO DE REFERENCIA DE LA RMBC ANTES DE IVA (%), establecido en el numeral 10 PORCENTAJE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN del presente Estudio Previo y en el Anexo 5. Precios Unitarios máximos de referencia, pero tampoco podrá ser cero (0), de llegar a suceder, el oferente estará incurso en **causal de rechazo**. Para efectuar el registro de este porcentaje en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, el oferente deberá indicar el número del porcentaje ofrecido con máximo dos decimales **(ejemplo si corresponde al diez por ciento debe indicarse "10,00"),** de llegarse a presentar con mayores decimales se aplicará la función de Excel REDONDEAR a 2 decimales.

Sin perjuicio de la oferta realizada por el oferente que resulte adjudicatario, el contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial, el cual se ejecutará a MONTO AGOTABLE.

- ✓ **VERIFICACIÓN ARITMÉTICA DE LA OFERTA ECONÓMICA**

La entidad realizará la verificación aritmética al SOBRE ÚNICO dispuesto en el SECOP II de la siguiente manera:

Con el valor y condiciones de cada uno de los ítems de producción y de pauta en medios de comunicación, así como el valor total de la OFERTA ECONÓMICA registrados por el proponente se realizarán cada una de las operaciones aritméticas que permitan verificar el valor real ofertado por el proponente.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección.

Con los valores verificados o corregidos (si son del caso), se comprobará que la OFERTA ECONÓMICA cumple con todas las disposiciones establecidas para proceder a su evaluación.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Realizado lo anterior, la entidad tomará el valor total de la OFERTA ECONÓMICA corregida y el porcentaje de comisión para efectuar su evaluación.

Si el valor de la OFERTA ECONÓMICA o los precios unitarios por ítems ofertados o el porcentaje de comisión de intermediación corregido(s) (si fue el caso) es o son superior(es) al valor del presupuesto definido por la entidad o los precios máximos de referencia establecidos en el numeral 10 del Estudio Previo y en el Anexo 5. Precios Unitarios máximos de referencia, la propuesta será rechazada.

- ✓ **EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA**

La evaluación se realizará sobre el valor total de la OFERTA ECONÓMICA, que corresponde a la sumatoria de los ítems de producción y pauta en medios de comunicación del SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II y se seleccionará la alternativa para la evaluación y asignación de puntaje de conformidad con el método que se describe a continuación:

Número	**Alternativa de selección**
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819). La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija para el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. (Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero). El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (Inclusive)	**Alternativa de evaluación**
De 0,00 a 0.24	Mediana con valor absoluto
De 0,25 a 0,49	Media geométrica
De 0,50 a 0,70	Media aritmética baja
De 0,75 a 0,99	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

(I) MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

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

$$M_e = Mediana\ (V_1; V_2 \ldots; \ldots V_m)$$

Donde:

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

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Donde:

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

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

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

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

III. MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

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

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

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

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

IV. MENOR VALOR

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

✓ **MENOR VALOR PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN**

El porcentaje de la comisión de intermediación que ofrezca el proponente debe incluir todos aquellos costos financieros, retenciones, giros, seguros, utilidad del contratista y demás valores en que se incurra para el pago de los bienes y servicios a nivel nacional.

El proponente debe tener en cuenta que, este porcentaje aplicará únicamente para el pago sobre los ítems de pauta en medios de comunicación ordenados, pautados y aprobados por el supervisor del contrato.

El proponente que ofrezca el menor porcentaje de comisión de intermediación obtendrá el máximo de 25,5 puntos, los demás oferentes se asignará el puntaje, luego de aplicar la siguiente formula:

$$Puntaje\ i = \frac{(25{,}5\ puntos) * (\%\min)}{\%i}$$

Donde,
%MIN= Menor porcentaje de comisión de intermediación de las ofertas.
%i= Porcentaje de comisión de intermediación de la Oferta
i: Numero de oferta

Para la aplicación de este método la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca procederá a determinar el menor porcentaje de comisión de intermediación de las ofertas habilitadas y luego procederá a la ponderación para asignación de puntaje, de acuerdo con la fórmula descrita.

La evaluación se efectuará sobre el número del Porcentaje de Comisión de Intermediación presentado por cada uno de los oferentes habilitados en el SOBRE ÚNICO dispuesto en el SECOP II.

El número de porcentaje de comisión de intermediación ofertado deberá presentarse en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II con máximo dos (2) decimales.

NOTA1: Para el método descrito de evaluación se tendrá en cuenta dos (2) decimales del valor obtenido como puntaje de acuerdo con la aplicación de la formula, aplicando la función de Excel REDONDEO.

NOTA2: El porcentaje de comisión de intermediación ofertado SIN IVA (%) no podrá ser superior al porcentaje máximo de referencia definido en el numeral 10, del presente estudio previo tampoco podrá ser cero (0), de llegar a suceder, el oferente estará incurso en **causal de rechazo**.

NOTA 3: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

- ✓ **CRITERIOS APLICABLES A LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La lista de precios (compuesta por: i) la lista de precios que corresponde a producción y, ii) la lista de precios que corresponde a pauta en medios de comunicación) deberá diligenciarse a través de la plataforma del SECOP II, la cual será desencriptada por la Entidad en el término establecido en la Plataforma del SECOP II.

Para el diligenciamiento de la Lista de Precios (Oferta Económica) de la Plataforma Secop II, los proponentes deberán tener en cuenta los precios máximos de referencia establecidos en el numeral 10 del estudio previo.

El VALOR TOTAL DE LA OFERTA (compuesta por: i) la lista de precios que corresponde a producción y, ii) la lista de precios que corresponde a pauta en medios de comunicación incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, obra o bien a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS ((compuesta por: i) la lista de precios que corresponde a producción y, ii) la lista de precios que corresponde a pauta en medios de comunicación) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

- ✓ **PUNTAJE TOTAL OFERTA ECONÓMICA**

El puntaje total de la OFERTA ECONÓMICA corresponderá a la sumatoria de los puntajes asignados a:

1) La OFERTA ECONÓMICA, resultante de la aplicación de la alternativa de evaluación que proceda.
2) Al Porcentaje de Comisión de Intermediación.

El puntaje total de la OFERTA ECONÓMICA será expresado en máximo dos (2) decimales, aplicando la función de Excel REDONDEO.

- ✓ **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS**

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.

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 816 DE 2003 – 10 PUNTOS

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato denominado “Aplicación Ley 816 de 2003” el cual se entenderá presentado bajo la gravedad de juramento; dentro de los que se indicará si el personal ofrecido es cien por ciento (100%) nacional o aplica principio de reciprocidad, para lo cual obtendrán diez (10) puntos; si ofrece personal extranjero con componente nacional, obtendrán una puntuación de cinco (5) puntos; o, si ofrece productos y personal solamente extranjeros, no tendrá puntaje en este aspecto; esto, de conformidad con lo consagrado por la Ley 816 de 2003. Para la calificación de este factor de selección se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 de la ley 80 de 1993, Ley 816 de 2003, el artículo 51 del Decreto 019 de 2012.

Lo anterior, en línea con los artículos 2.2.1.2.4.1.3 y 2.2.1.2.4.2.1 Decreto 1082 de 2015, los cuales disponen:

> ***“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.1.3. Existencia de trato nacional.*** *La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (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) a 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, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por*

oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado".

***"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública.** La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.*
Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

En consecuencia, y en cumplimiento de la normatividad aplicable para este factor de selección y dependiendo de la situación que acredite el proponente, se asignaran los siguientes puntajes:

- El/los Evaluador(es) del componente Jurídico verificará el contenido del Formato correspondiente al Apoyo a la Industria Nacional dentro la propuesta presentada.

El/los evaluador(es) del componente Técnico y Económico verificará que la descripción del producto concuerde con lo ofrecido por el oferente y por el producto requerido en el presente proceso de selección; y asignará el correspondiente puntaje; si de la verificación hecha por los evaluadores se concluye que no se cumple con las condiciones antes descritas, no se otorgará puntaje alguno.

En el evento del ofrecimiento de productos y personal con componente nacional, en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el porcentaje respectivo durante la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley y las contractuales.

D. CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES – DECRETO 1860 DE 2021 – 0.25 PUNTOS

La RMBC otorgará puntaje al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que tratan los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015. Para obtener dicho puntaje, será considerada la certificación aportada en los criterios habilitantes, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal (en caso de que aplique).

Para los efectos, LA RMBC asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO PUNTAJE MÁXIMO 0.25

1) Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021**. 0.25 PUNTOS**
2) Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021. **00 PUNTOS**

E. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 y DECRETO 1860 DE 2021) – (0,25 PUNTOS)

En aplicación de artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se asignará 0.25 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MiPymes de conformidad con lo establecido en el documento de estudios previos.

Proponentes Plurales: Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

F. FACTOR VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (HASTA 2 PUNTOS)

Conforme a lo establecido en el Decreto 287 de 2026, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

El proponente, bien sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal si llegaré a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso.

1. - 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 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 últimas 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 entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

2. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 2 % del total de los puntos del pliego, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad 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 dos (2) con discapacidad adicionales

Nota 1: Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que cuente con mayor porcentaje de participación.

Nota 2: El Formato correspondiente es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Si el Formato no es diligenciado en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Las certificaciones y documentos que se presenten para acreditar este requisito y obtener la puntuación respectiva, deberá tener una vigencia no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso.

DESCUENTO PUNTAJE DE CONFORMIDAD CON LO REGULADO EN EL ART. 58 DE LA LEY 2195 DE 2022.

Para efectos de calificación LA RMBC verificará en el RUP de los proponentes calificados como hábiles, lo dispuesto en el art 58 de la ley 2195 de 2022 el cual regula a la letra lo siguiente:

> ***"ARTÍCULO 58 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.*** *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.*
> *Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.*
> ***Parágrafo primero****. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.*
> ***Parágrafo segundo****. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".*

En ese orden de ideas se verificará las anotaciones que existan en el Registro Único de Proponentes, de corroborarse que se ha 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, descontará el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso.

- ✓ **REGULACIÓN DE MIPYMES**

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal limitará la convocatoria a las MiPymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia cuando:

1. El valor del proceso de contratación menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
2. La entidad estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes nacionales para limitar la convocatoria a MiPymes dentro término establecido en el cronograma del proceso.

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presento proceso de contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), **NO** aplica la posibilidad de

limitarla a MiPymes.

G) DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista.

2. Cuando no se presente propuesta alguna en la plataforma transaccional del SECOP II.

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

4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en los estudios previos, el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de selección, o en general cuando falte voluntad de participación.

5. Cuando ningún proponente presente manifestación de interés en el proceso dentro del término establecido a través de la plataforma transaccional SECOP ll.

6. Las causales contempladas en la ley.

En caso de declaratoria de desierta del presente proceso de selección, ésta se hará mediante acto administrativo motivado.

CAPÍTULO VI - CRITERIOS DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, 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

1. El proponente deberá constituir a favor de la entidad contratante una **Garantía de Seriedad de la Oferta**, con el fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la propuesta, en los términos previstos en el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo solicitado en los requisitos jurídicos habilitantes del pliego de condiciones.

2. 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**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
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 convenio/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.
	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.
	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**
X	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Deberá constituirse así: 1. 200 smlmv cuando el valor del cto sea inferior o igual a 1500 smlmv. X 2. 300 smlmv cuando el valor del cto sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 3. 400 smlmv cuando el valor del convenio sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000: ____ 4. 500 smlmv cuando el valor del cto sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000 5. 5% del valor del	Con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio 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.

			convenio, cuando este sea superior a 10.000, en el caso el valor asegurado debe ser máximo de 75 mil smlmv __			

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

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

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 el/**la Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Participación Ciudadana de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca** 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 – 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 "Personal Mínimo requerido y Formato 12-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.