**FONDO DESARROLLO LOCAL DE SUBA**

# SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA
# FDLSUBA-SA-MC-003-2026 (156338)

## OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PEDAGÓGICOS Y LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CULTURA CIUDADANA E INNOVACIÓN SOCIAL EN LA LOCALIDAD DE SUBA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA BOGOTANEIDAD.

## PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 80 de 1993 (artículo 66)**, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Junio de 2026

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN ..... 4
CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES ..... 5
1.1. RECOMENDACIONES ..... 5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN ..... 8
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES ..... 8
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO ..... 9
1.8. IDIOMA ..... 9
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 9
1.10. GLOSARIO ..... 10
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA ..... 10
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA ..... 10
1.13. MONEDA ..... 10
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL ..... 12
1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA ..... 12
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 14
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ..... 14
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA ..... 15
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 15
1.20. LIMITACIÓN A MIPYME ..... 16
1.21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ..... 16
CAPÍTULO 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 17
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 17
2.2. APODERADO ..... 17
2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS ..... 17
2.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO ..... 18
2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 19
2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS ..... 19
2.7. INFORME DE EVALUACIÓN ..... 20
2.8. ADJUDICACIÓN ..... 20
2.9. PROPUESTAS PARCIALES ..... 21
2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS ..... 21
CAPÍTULO 3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN ..... 22
3.1. GENERALIDADES ..... 22
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA ..... 22
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 23
3.4. DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES ADICIONALES Y DECLARACIONES TÁCITAS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 27
3.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ..... 32
3.6. CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL ..... 33
3.7. EXPERIENCIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.6. CAPACIDAD FINANCIERA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.7. CAPITAL DE TRABAJO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL **¡Error! Marcador no definido.**
CAPACIDAD TÉCNICA ..... 38
CAPÍTULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 49
4.1. OFERTA ECONÓMICA ..... 49

4.2. CONSIDERACIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA ECONÓMICA ..... 57
4.3. FACTOR TÉCNICO..... 57
4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ..... 58
4.5. PUNTAJE A EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES ..... 59
4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE..... 60
CAPÍTULO 5. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 64
5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS..... 64
CAPÍTULO 6. ACUERDOS COMERCIALES..... 65
CAPÍTULO 7. GARANTÍAS ..... 67
7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA..... 67
CAPÍTULO 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO ..... 70
CAPÍTULO 9. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS**¡Error! Marcador no definido.**
9.1. ANEXOS. .....**¡Error! Marcador no definido.**
9.2. FORMATOS .....**¡Error! Marcador no definido.**
9.3. MATRICES.....**¡Error! Marcador no definido.**

## SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA
## INTRODUCCIÓN

El Fondo Desarrollo Local de Suba, en adelante la «entidad», pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto es: «PRESTAR SERVICIOS PEDAGÓGICOS Y LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CULTURA CIUDADANA E INNOVACIÓN SOCIAL EN LA LOCALIDAD DE SUBA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA BOGOTANEIDAD», en adelante el «contrato».

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**Secop II**–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **FDLSUBA-SA-MC-003-2026 (156338).**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en la **Ley 80 de 1993 (artículo 66, inciso 3)**, y en el **Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.1.2.1.)**.

# CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES

El presente documento ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o relacionadas.

## 1.1. RECOMENDACIONES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, se tenga en cuenta lo siguiente:

**1.1.1.** Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
**1.1.2.** Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, con entidades del Estado.
**1.1.3.** Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
**1.1.4.** Proceda a reunir la información y documentación exigida.
**1.1.5.** Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
**1.1.6.** Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
**1.1.7.** Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
- **1.1.7.1.** Sea otorgada a favor de **Fondo de Desarrollo Local de Suba NIT. 899.999.061-9**.
- **1.1.7.2.** Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- **1.1.7.3.** El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- **1.1.7.4.** La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
- **1.1.7.5.** El objeto y el número de esta selección, coincida con el de la propuesta que presente.
- **1.1.7.6.** Esté suscrita por el Tomador – Proponente – Afianzado.

**1.1.8.** Diligenciar los formatos adjuntos a los presentes pliegos y que forman parte integral del mismo.
**1.1.9.** Presentar la oferta con el correspondiente índice y debidamente foliada por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
**1.1.10.** Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Selección, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, ni en lugar diferente al establecido.
**1.1.11.** Toda consulta debe formularse por escrito y radicarla en: **Secop II**, o físicamente en **Bogotá D. C.** – **Calle 146 C BIS No. 91 – 57** – **Segundo Piso – Oficina de Contratación**, o enviada vía e-mail a través de correo, cuya dirección electrónica es **contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co**. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas. El correo antes señalado será el medio de comunicación oficial para cualquier indisponibilidad de la plataforma transaccional **Secop II**.
**1.1.1.** Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de la Entidad, indicando el número de referencia del proceso.
**1.1.2.** Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad, para verificar toda la información que en ella suministren. En otras palabras conocen, aceptan y entienden el tratamiento de datos personales[1]
**1.1.3.** Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias

[1] La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad, puede ser consultada en: http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/documentos/proteccion_datospersonales.pdf

o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

**1.1.4.** El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente.

**1.1.5.** Verificar el contenido de los anexos, así como el de aquellos que se publican como referencia para facilitar la presentación de propuestas.

## 1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y lugar de ejecución del objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

| No. | Dato | Detalle |
|---|---|---|
| **1** | **Objeto** | PRESTAR SERVICIOS PEDAGÓGICOS Y LOGÍSTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CULTURA CIUDADANA E INNOVACIÓN SOCIAL EN LA LOCALIDAD DE SUBA, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA BOGOTANEIDAD. |
| **2** | **Plazo del contrato** | Seis (6) meses |
| **3** | **Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)** | DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($270.782.000) M/CTE |
| **4** | **Lugar(es) de ejecución del contrato** | Bogotá D. C. - Alcaldía Local de Suba |

Los detalles y especificaciones técnicas del proceso, se encuentran descritas el **Anexo Técnico**, así como en los Documentos y Estudios Previos, los cuales incluyen las descripciones técnicas (localización, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

Cualquier actuación que se ejecute contraviniendo lo dispuesto anteriormente será asumido en su totalidad por el contratista, salvo previa autorización del supervisor, verificación de la disponibilidad de recursos y justificación técnica.

## 1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en **Bogotá D. C.** – **Calle 146 C BIS No. 91 – 57** – **Segundo Piso – Oficina de Contratación**, en los siguientes horarios:

| Hora de Atención |
|---|
| Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m |

La correspondencia electrónica debe enviarse a través de la plataforma transaccional **Secop II**, o al correo electrónico **contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co** en los horarios establecidos en el cronograma. Dicha solicitud debe:

**A.** Contener el número del proceso de contratación
**B.** Dirigirse a la dependencia que dirija la contratación de la **Entidad**.
**C.** Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso

**D.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma transaccional **Secop II.** Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el **«Formato 1 – Carta de presentación de la oferta»** y además se publicarán en la plataforma transaccional **Secop II**, para conocimiento público.

## 1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| 14111500 | 14000000 — Materiales y Productos de Papel | 14110000 — Productos de papel | 14111500 — Papel de imprenta y papel de escribir |
| 44121700 | 44000000 — Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros | 44120000 — Suministros de oficina | 44121700 — Instrumentos de escritura |
| 49101700 | 49000000 — Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación | 49100000 — Coleccionables y condecoraciones | 49101700 — Premios |
| 53121600 | 53000000 — Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | 53120000 — Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches | 53121600 — Monederos, bolsos de mano y bolsas |
| 60121100 | 60000000 — Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros | 60120000 — Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades | 60121100 — Lienzos, películas, tableros y papeles de artista |
| 60124100 | 60000000 — Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros | 60120000 — Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades | 60124100 — Materiales de proyecto multicultural y accesorios |
| 78111800 | 78000000 — Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo | 78110000 — Transporte de pasajeros | 78111800 — Transporte de pasajeros por carretera |
| 80101600 | 80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80100000 - Servicios de asesoría de gestión | 80101600 — Gerencia de proyectos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 82141600 | 82000000 — Servicios Editoriales y de Diseño Gráfico | 82140000 — Fotografía | 82141600 — Servicios de exhibición gráfica |
| 90101600 | 90000000 — Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | 90100000 — Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) | 90101600 — Servicios de banquetes y catering |
| 90151800 | 90000000 — Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | 90150000 — Servicios de entretenimiento | 90151800 — Carnavales y ferias |
| 93141500 | 93000000 — Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos | 93140000 — Servicios comunitarios y sociales | 93141500 — Desarrollo y servicios sociales |

## 1.5. VALOR ESTIMADO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Para esta contratación se cuenta con la suma de **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($270.782.000),** incluidos todos los costos directos e indirectos.

## 1.6. 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.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los términos establecidos en el **«Anexo 2 – Cronograma»**.

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

En los procesos adelantados en la plataforma transaccional **Secop II**, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico en los plazos fijados en el «**Anexo 2 – Cronograma**».

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

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

Cuando a juicio de la Entidad, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir de forma precisa los aspectos revisados, esta podrá prorrogarlo conforme a lo establecido en presente pliego y en aplicación al concepto **4201814000003714 de la ANCP**, y jurisprudencia del Consejo de Estado[2].

La entidad atiende y tiene en cuenta lo dispuesto en el **Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación**[3], proferido por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

## 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el «**Anexo 2 – Cronograma**».

## 1.8. IDIOMA

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

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

## 1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

---

[2] Sentencia de 12 de noviembre de 2014, expediente 25000-23-26-000-1996-12809-01(27986); consejero ponente: Enrique Gil Botero; y Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil, 6 de diciembre de 2007, expediente 11001-03-06-000-2007-00101-00(1871).

[3] Aspectos Generales, letra D, Subsanación de requisitos habilitantes:

> Las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, excepto en: (i) los procesos de mínima cuantía en los cuales se podrá subsanar hasta el término definido por la Entidad Estatal. En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta antes de la aceptación de la oferta; y (ii) los procesos de selección a través del sistema de subasta, en el cual se podrá realizar hasta antes del evento de subasta.
>
> La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables.
>
> Los proponentes durante el término otorgado para subsanar las ofertas, no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso […].

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

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

## 1.10. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el **Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.1.3.1.)**, y el **Manual de Contratación de la Entidad**. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

## 1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se 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 se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 6- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

## 1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el «**Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta**», identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

## 1.13. MONEDA

### 1.13.1. Monedas Extranjeras

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

**I.** Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**II.** Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.

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

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

### 1.13.2. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

**I.** Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

| Período | SMMLV | Decreto |
|---|---|---|
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2007 | $433.700,00 | 4580 de dic 27 de 2006 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2008 | $461.500,00 | 4965 de dic 27 de 2007 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2009 | $496.600,00 | 4868 de dic 30 de 2008 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2010 | $515.000,00 | 5053 de dic 30 de 2009 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2011 | $535.600,00 | 033 de enero 11 de 2011 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2012 | $566.700,00 | 4919 de dic 26 de 2011 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2013 | $589.500,00 | 2738 de dic 28 de 2012 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2014 | $616.000,00 | 3068 de dic 30 de 2013 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2015 | $644.350,00 | 2731 de dic 30 de 2014 |

| Período | SMMLV | Decreto |
|---|---|---|
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2016 | $689.455, 00 | 2552 de dic 30 de 2015 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2017 | $737,717,00 | 2209 de dic 30 de 2016 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2018 | $781,242,00 | 2269 de dic 30 de 201 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2019 | $828,116,00 | 2451 de dic 27 de 2018 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2020 | $877,803,00 | 2360 de dic 26 de 2019 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2021 | $908,526,00 | 1786 de dic 29 de 2020 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2022 | $1.000.000,00 | 1724 de dic 15 de 2021 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2023 | $1.160.000,00 | 2613 de dic 28 de 2022 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2024 | $1.300.000,00 | 2292 de dic 28 de 2023 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2025 | $1.423.500,00 | 1572 de dic 29 de 2024 |
| 1 de enero a 31 de diciembre de 2026 | $1.750.905,00 | 159 de feb 18 de 2026 |

**II.** Los valores convertidos a **SMMLV**, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

## 1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños objeto del presente proceso[4].

## 1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las Propuestas por las siguientes razones:

**1.15.1.** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar; cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

**1.15.2.** Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.

[4] En caso de que el objeto del presente proceso derive de un contrato de consultoría.

**1.15.3.** Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

**1.15.4.** Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

**1.15.5.** Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

**1.15.6.** 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 procedimiento de selección.

**1.15.7.** Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

**1.15.8.** Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección **«1.11. INFORMACIÓN INEXACTA»**

**1.15.9.** Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contemplada en el numeral **«1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL»** del Pliego de Condiciones.

**1.15.10.** No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

**1.15.11.** Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

**1.15.12.** Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la etapa de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

**1.15.13.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección **«1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES»**, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del pliego de condiciones.

**1.15.14.** Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el «**Anexo Técnico»**, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

**1.15.15.** No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos[5].

**1.15.16.** Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario de la plataforma transaccional **Secop II** diferente al de la unión temporal o consorcio, o que a la fecha del cierre del proceso, no esté cargado en dicho perfil el documento

[5] Para los procesos que aplique.

de conformación suscrito por las partes indicando el porcentaje de participación de cada integrante el cual debe ser coherente con todos los documentos suministrados en la propuesta.

**1.15.17.** Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

**1.15.18.** Presentar la oferta extemporáneamente.

**1.15.19.** Cuando se presenten ítems de la oferta económica con un valor superior al techo informado en el estudio de mercado.

**1.15.20.** Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

**1.15.21.** Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección **«4.1.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO»**

**1.15.22.** Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

**1.15.23.** Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

**1.15.24.** Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección o que su manifestación no haya sido preseleccionada, y aun así haya presentado propuesta.

**1.15.25.** Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial[6].

**1.15.26.** Las demás previstas en la ley y/o presente pliego de condiciones.

## 1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

**1.16.1.** No se presenten ofertas.
**1.16.2.** Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
**1.16.3.** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
**1.16.4.** Lo contemple la ley.

## 1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

[6] Para los procesos que aplique.

**1.17.1.** El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
**1.17.2.** Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
**1.17.3.** 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.
**1.17.4.** Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
**1.17.5.** En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Pliegos de Condiciones Definitivos y sus Anexos y los documentos soporte de la Entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Pliegos de Condiciones Definitivos y sus Anexos.
**1.17.6.** Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
**1.17.7.** Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
**1.17.8.** Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

## 1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la Guía rápida para la presentación de ofertas en la plataforma transaccional **Secop II**. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma transaccional **SECOP II** bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas

## 1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «**Formato 11**

**– Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales**» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

## 1.20. LIMITACIÓN A MIPYME

En virtud del Decreto 1860 de 2021[7], por medio del cual se modificó, entre otros, el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.2.), el presente proceso se limitará, siempre y cuando concurran los siguientes requisitos:

**(i)** El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000[8]), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

**(ii)** Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, hasta la fecha establecida en el «**Anexo 2 – Cronograma**».

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipymes en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma transaccional SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual presentarán su solicitud y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar los soportes requeridos en el mencionado artículo.

## 1.21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la selección abreviada de menor cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

[7] «Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones».
[8] Para el período comprendido entre 1 de enero de 2026 y 31 de diciembre de 2027, el umbral en pesos colombianos es: **$511.708.497**.

## CAPÍTULO 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

En el presente capítulo se señalarán los elementos mínimos para que los proponentes elaboren y presenten su oferta, a la entidad.

### 2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el **«Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta»** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el representante del proponente plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del **«Anexo 3 – Pacto de Transparencia»** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega del Pacto de Transparencia al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

### 2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **(1)** presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; **(2)** responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; **(3)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso **(4)** suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural 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, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

### 2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con el término señalado en el **Anexo 2 – Cronograma**, contado a partir de la fecha de publicación del acto de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben enviar una comunicación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, por todos los integrantes del proponente plural **(Módulo Secop II)**, según corresponda, al correo electrónico, o a falta de este a la dirección física indicada en el numeral **1.3** del presente pliego.

En caso de que se presenten más de diez (10) manifestaciones de interés la Entidad podrá realizar sorteo para conformar la lista de oferentes.

Para los procesos en la plataforma transaccional **Secop II** el proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual no se requerirá formato alguno.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por la plataforma transaccional **Secop II** el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

## 2.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés considerará la realización o no, de un sorteo dependiendo del número de manifestantes.

En caso de realizarse, el proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se llevará a cabo el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se desarrollará en la hora y lugar previsto para tal fin en el **Anexo 2 – Cronograma**.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el listado de los manifestantes aceptados.

### 2.4.1. REGLAS DEL SORTEO

En virtud de lo establecido en el **Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.1.2.20., numeral 2)**, cuando el número de oferentes sea superior a diez (10), la enidad podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a diez (10) que podrán presentar oferta en el proceso de selección.

Si hubiere lugar a ello, la Audiencia tendrá lugar, en el día y hora señalados en el cronograma del proceso, de lo cual se dejará constancia en la respectiva Acta, y se llevará a cabo, bajo las siguientes reglas:

**A.** Sólo los oferentes escogidos en dicha audiencia podrán presentar ofertas.
**B.** El sorteo se resolverá mediante balotas.
**C.** Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como proponentes haya, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
**D.** Se introducirá, el número de balotas igual al número de inscritos, diez (10) de los cuales serán de color blanca y las demás rojas.
**E.** Posteriormente sustraerán los oferentes interesados las balotas de una en una, en el estricto orden de inscripción de Oferentes Interesados.
**F.** Los Oferentes Interesados que saquen la balota blanca quedarán inscritos en el Acta de Verificación de Inscripción y Sorteo de Oferentes, para continuar con el proceso en curso.
**G.** De esta Audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios del Municipio que intervinieron. Así mismo, se incluirán los nombres de las personas que asistan en representación de los posibles oferentes. El acta será publicada en: www.colombiacompra.gov.co/.

## 2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma transaccional **Secop II** y no será posible allegar documentos en físico.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos Habilitantes de los Factores de Ponderación, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en la plataforma transaccional **Secop II**, y deberá ser entregado en el Módulo o Módulos que Correspondan.

**Nota 1. Aplicación de Manuales, Guías y Términos y Condiciones de Uso de Secop.** Los proponentes con la presentación de su oferta, se comprometen al cumplimiento de los Manuales, Guías y en general los Términos y Condiciones de Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Para el Caso de la plataforma transaccional **Secop II**, en cuanto a la creación y Conformación de Proponente Plural se deberá seguir la **«GUÍA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II»**[9], de la Agencia Nacional De Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP), o la que aplique para la fecha de presentación de oferta.

Por lo antes expuesto las ofertas se consideran **«No Válidas»**, y ni siquiera se desencriptarán y abrirán cuando se evidencie que el perfil de proponente plural **(1)** Se usó para suscribir al menos un contrato con otra Entidad Pública; y **(2)** no anexó el acto o promesa de constitución del Proponente Plural debidamente firmado por cada uno de los integrantes.

## 2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma transaccional **Secop II** a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento la plataforma transaccional **Secop II** no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

[9] Ver: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos a la plataforma transaccional **Secop II**, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma transaccional **Secop II**.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad de la plataforma transaccional **Secop II**, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el **Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del Secop II** o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello[10].

## 2.7. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el **«Anexo 2 – Cronograma»**, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en la plataforma transaccional **Secop II** y a disposición de los interesados durante el lapso señalado en el **«Anexo 2 – Cronograma»**, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección **«1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES»**, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p. m., de acuerdo con lo señalado en el **«Anexo 2 – Cronograma»**, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

## 2.8. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el **Anexo 2 – Cronograma**, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el **CAPÍTULO 4**. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE**, ordenados de mayor a menor.

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

[10] https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

## 2.9. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

## 2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

**A.** Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

**B.** Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

## CAPÍTULO 3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el **«Anexo 2 – Cronograma»** del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como «Cumple». En caso contrario se evaluará como «No Cumple».

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los demás documentos solicitados en el proceso.

### 3.1. GENERALIDADES

**A.** Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente 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 de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

**C.** Todos los proponentes deben diligenciar el «**Formato 3 – Experiencia**» y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, así como aquellos que, por cualquier circunstancia no tengan la obligación de estar inscritos en el RUP, deben diligenciar adicionalmente el **«Formato 13 – Capacidad Financiera Y Organizacional Para Personas Extranjeras Sin Sucursal O Domicilio En Colombia; Y No Obligados RUP»** y adjuntar los soportes que ahí se definen.

**D.** Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, con toda la información renovada y en firme. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

### 3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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 o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición 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 e 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 impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

### 3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

#### 3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

**A.** Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

**B.** Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

**C.** Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

#### 3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

**A.** Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

**I.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

**a)** Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

**b)** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

**c)** Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

**d)** Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

**e)** El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

**f)** Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

**II.** Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

**III.** Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

**B.** Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

**I.** Nombre o razón social completa.

**II.** Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

**III.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.

**IV.** Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

**V.** Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

**VI.** Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

**VII.** Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

**VIII.** Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

**C.** Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

**I.** Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

### 3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

**A.** Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **«Formato 2 –**

**Conformación de Proponente Plural»**. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

**B.** Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el **«Formato 2 – Conformación de Proponente Plural»**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

**C.** Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

**D.** Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

**E.** El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

**F.** En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

**G.** Los miembros del proponente plural deberán acreditar la existencia y representación legal de acuerdo a la naturaleza del miembro, conforme lo indicado en el presente acápite.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

**NOTA 1. FACULTADES MÍNIMAS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL Y/O SU SUPLENTE.** El representante legal y/o suplente del proponente plural, deberá indicar que como mínimo tiene las siguientes facultades:

**A.** Presentar la Propuesta.

**B.** Suscribir la carta de presentación de la propuesta.

**C.** Atender todos los posibles requerimientos que formule la Entidad relacionados con la propuesta.

**D.** 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.

**E.** Suscribir el contrato.

**F.** Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

**G.** 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.

**NOTA 2. APLICACIÓN GUÍA SECOP II.** El Proponente Plural deberá tener en cuenta la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en la plataforma transaccional **Secop II**, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

## 3.4. DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES ADICIONALES Y DECLARACIONES TÁCITAS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la oferta, el proponente deberá a

### 3.4.1. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA ASAMBLEA O JUNTA DE SOCIOS

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.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

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.

### 3.4.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO O DOCUMENTO EQUIVALENTE CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA EXTRANJERO

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del apoderado, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, según sea el caso.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

Para el caso de proponentes extranjeros, cuyo representante legal sea extranjero deberá allegar el documento equivalente

### 3.4.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros.
- Fiducia mercantil en garantía.
- Garantía bancaria a primer requerimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo pueda ser amparada mediante póliza de seguro.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- 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.
- 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.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:
- BENEFICIARIO: Distrito Capital Bogotá D.C. - Fondo de Desarrollo Local de Suba.
- QUIEN DEBE OTORGARLA: Debe ser otorgado por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica o persona natural, de conformidad con el nombre registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación futura, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.
- CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- TEXTO: El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta.
- VIGENCIA: 90 días calendario contados a partir de la presentación de la oferta.

Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018), la propuesta será rechazada.

### 3.4.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

Teniendo en cuenta que el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 establece que: “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal”, los proponentes deberán allegar el Registro único de Proponentes

vigente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y entrega de propuestas del presente proceso.

La certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio debe presentarse acorde con lo dispuesto en la normatividad vigente.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.

**1.** La inscripción: La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de los proponentes debe estar vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección. Para efectos de las actualizaciones que se efectúan sobre el RUP.

**2.** La renovación: La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. Debe estar vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.

**3.** La actualización: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes vigente expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La verificación de los indicadores financieros se realizará de acuerdo con la información que aparezca reportada en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el citado registro, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad verificara en el RUP LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO como contratista dentro de los últimos cinco (5) años, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas.

Lo anterior, de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, ARTÍCULO 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

**a.** Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
**b.** Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años.
**c.** Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
**d.** La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.
**e.** Haber sido objeto de incumplimiento contractual o de imposición de dos (2) o más multas, con una o varias entidades, cuando se trate de contratos cuyo objeto esté relacionado con el Programa de Alimentación Escolar. Esta inhabilidad se extenderá por un término de diez (10) años, contados a

partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar. (Literal adicionado por el Art. 51 de la Ley 2195 de 2022).

### 3.4.5. REGISTRO ÚNCIO 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 presentar propuesta bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, se deberá presentar junto con su propuesta el RUT de cada integrante y si resultare adjudicatario del proceso de selección deberá presentar el RUT del consorcio o unión temporal antes de la fecha límite para suscribir el contrato.

### 3.4.6. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES)

La entidad verificara en el RUES, la imposición de multas, sanciones por incumplimiento como contratista dentro de los últimos cinco (5) años, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas.

### 3.4.7. 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.

### 3.4.8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, ANTECEDENTES FISCALES, ANTECEDENTES JUDICIALES, REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS, CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES Y CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos y/o certificados con una fecha no mayor a **treinta (30) días** calendario anteriores a la fecha establecida para el cierre, sin perjuicio de que el Fondo de Desarrollo Local realice la verificación directamente del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal

**A.** Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del del proponente persona natural o representante legal de persona jurídica, o de los miembros del proponente plural.

**B.** Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, del proponente persona natural o representante legal de persona jurídica, o de los miembros del proponente plural.

**C.** Certificado de antecedentes Fiscales del representante legal y de la persona jurídica.

**D.** Certificado de antecedentes Judiciales del representante legal.

**E.** Registro de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional.

**F.** Certificado inhabilidades delitos sexuales (según lo establecido en la ley 1918 de 2018), con destino a la Entidad.

**G.** Certificado registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), del proponente persona natural o representante legal de persona jurídica, o de los miembros del proponente plural, este documento tiene una vigencia de tres meses.

### 3.4.9. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El oferente al diligenciar el **«Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta»**, declara que ni él, ni la empresa, ni sus socios y/o miembros están incluidos en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país. Esto incluye listas como las OFAC, la «Lista Clinton» o cualquier otra lista nacional o internacional de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas. En otras palabras acepta y manifiesta no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales, se entiende la anterior declaración, con la suscripción del **«Formato 2 – Conformación de Proponente Plural»**, implica que cada uno de los integrantes manifiesta no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activo

### 3.4.10. COMPROMISO DE ANTICOLUSIÓN

El oferente al diligenciar el **«Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta»**, declara:

**A.** Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

**B.** Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con: (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.

**C.** No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por FDLS tendiente a realizar prácticas colusivas.

**D.** No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.

**E.** No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el FDLS.

**F.** Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por FDLS en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.

**G.** La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de

1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.

**H.** Manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.

**I.** Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

**J.** Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

**K.** La propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

## 3.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

### 3.5.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **«Formato 5 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales»** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando el certificado esté suscrito por revisor legal, este deberá estar registrado en la correspondiente Cámara de Comercio y presentar copia de su Tarjeta Profesional junto con el Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre de la convocatoria.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **«Formato 5 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales»**.

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

### 3.5.2 PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

### 3.5.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

### 3.5.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

### 3.5.5 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

## 3.6. CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL

El proponente debe aportar el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al 80%) según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

El certificado debe incluir:

- Identificación de la empresa: Nombre o razón social, NIT, dirección, etc.
- Grado de madurez del SG-SST: Se debe indicar el porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.
- Fecha de emisión: La fecha en que se emitió el certificado.

- Información de la ARL: Nombre, dirección, datos de contacto de la ARL que emite el certificado.

## 3.7 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

El propósito de los requisitos habilitantes financiero 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 capacidad financiera requerida en este Proceso de Contratación se estableció bajo las recomendaciones del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se presentan las definiciones de los indicadores financieros requeridos por el Decreto 1082 de 2015 o Capacidad Financiera: los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- **Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.**
- **Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.**
- **Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.**

Sobre los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 son:

- **Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual 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.**
- **Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual 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.**

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los proponentes a partir de los indicadores definidos en el Decreto 1082 de 2015. Información que debe ser verificada en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – Registro Único de Proponente (RUP), el cual debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.

De esta manera, el proponente deberá acreditar mediante tal registro (RUP) la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral.

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

Los proponentes aportarán el Registro Único de Proponentes RUP con la información del último año fiscal o desde su primer cierre fiscal, lo anterior con el fin de aclarar que, la entidad tendrá en cuenta el último año fiscal del proponente al momento de realizar la evaluación de indicadores.

**Nota 1:** Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información Financiera.

**Nota 2:** Para los proponentes en estructuras plurales, se procederá a realizar una ponderación de los componentes de los indicadores así:

**DOCUMENTACION FINANCIERA.**

El Fondo de Desarrollo Local de Suba establecerá y evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes (RUP) del último año fiscal; el proponente que no tenga la antigüedad suficiente para aportar esta información financiera podrá acreditar esta información desde su primer cierre fiscal.

**NOTA 1**: Por “mejor año fiscal” se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes en capacidad financiera y organizacional.

**NOTA 2:** Para consorcio o uniones temporales por “mejor año fiscal”

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

a) **Los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, con la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2023, 2024 y 2025.**
b) **Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación - RUP, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2023, 2024 y 2025.**

**3.8 Requisitos habilitantes de capacidad financiera y de capacidad organizacional para el proceso**

La capacidad financiera busca establecer condiciones mínimas en relación con la «salud financiera» de los proponentes, particularmente demostrar su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Las Entidades Estatales también pueden optar por utilizar indicadores distintos de los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para evaluar la capacidad financiera, cuando en virtud del análisis correspondiente se determine necesario. Dicho análisis a su vez puede estudiar la necesidad de aplicar los

indicadores señalados en la norma en conjunto con otros indicadores complementarios, relevantes en relación con las características del objeto a contratar, la naturaleza, valor, complejidad y Riesgo del Proceso de Contratación.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP, en virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, están obligadas, por regla general, a efectuar la evaluación correspondiente teniendo en cuenta la información que reposa en el certificado del Registro Único de Proponentes –RUP–, documento que constituye plena prueba de la información que contiene, tal como lo establece el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007. En el señalado RUP, se verificará la capacidad financiera y la capacidad organizacional, con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del estado de situación financiera y del estado de resultado integral a corte del 31 de diciembre de 2025.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, con la información financiera a 31 de diciembre de 2025 y la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (estado de situación financiera y del estado de resultado integral) con corte a 31 de diciembre de 2025, certificados por contador público o Revisor Fiscal, en caso tener la obligación legal de contar con éste.

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

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

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

**3.9 Análisis de la capacidad financiera y organizacional del sector**

Teniendo en cuenta que en el proceso de selección se deben incluir criterios de verificación financiera según lo establecido en los numerales 3. “Capacidad Financiera” y 4. “Capacidad Organizacional”, del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de que estos se ajusten al sector específico del servicio a adquirir, a continuación, se analizan los índices financieros de empresas del sector relativo al objeto de la contratación.

Para obtener información de referencia para establecer los indicadores financieros la Entidad utilizó una muestra obtenida del Sistema Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades de Colombia, identificando la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024[1], correspondiente a un total de **444 empresas del sector**, según Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C (CIIU) del sector a nivel a Nacional, para la(s) siguiente(s) actividad(es) económica(s), referida en código CIIU:

- M7020 Actividades de consultoría de gestión
- N8230 Organización de convenciones y eventos comerciales
- P8559 Otros tipos de educación n.c.p.
- G4769 Comercio al por menor de otros artículos culturales y de entretenimiento n.c.p. en establecimientos especializados

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

La muestra analizada permite al Fondo de Desarrollo Local de Suba tomar como referencia las variaciones, interrelaciones, impactos de los principales indicadores de las empresas para proyectar los indicadores financieros del proceso de manera eficaz, para facilitar la toma de decisiones de los diferentes usuarios, en este caso el sector gobierno. Para ello, el FDLS se permite indicar las metodologías y/o fuentes analizadas en la proyección de los Indicadores para el presente proceso de la siguiente manera: Gestión de las Empresas afines con la actividad económica (SUPERSOCIEDADES): Los Indicadores financieros se utilizan para ponderar y evaluar los resultados de las operaciones de las empresas, dichos indicadores son la relación de una cifra con otra dentro o entre los estados financieros de una empresa que permiten ponderar y evaluar los resultados de las operaciones de la compañía, además buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de sus Indicadores.

Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato El objetivo está en analizar si el negocio tiene la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contraídas por y para sus operaciones sin poner en Riesgo la correcta ejecución del contrato en los tiempos y calidades requeridas. Para las actividades económicas relacionadas al presente proceso, se validará un número de empresas aleatorio que permita evidenciar el estado del sector y el comportamiento de estas durante el último año.

Para el caso de analizar este comportamiento de las principales variables financieras y organizacionales del Sector, se tomó la Información Financiera reportada por las empresas a la Superintendencia de Sociedades identificando la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024 tipo de informe que incluye los reportes NIIF (NIIF Plenas – Individuales, NIIF Plenas – Separados, NIIF Pymes – Individuales y NIIF Pymes – Separados) información que reportaron las empresas del sector a nivel Nacional y a nivel Local, que se encuentran relacionadas en su código de actividad comercial CIIU con el objeto contractual del presente proceso, y se identifican por año los posibles oferentes, cuyo resultado **se anexa** en el **ESTUDIO FINANCIERO – BOGOTANEIDAD 2026** con la estimación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional el cual hace parte integral del presente proceso.

Para que la propuesta sea declarada HÁBIL en la Capacidad Financiera el proponente deberá cumplir, con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción y Clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2025, con todos los indicadores solicitados en este pliego, los cuales se presentan consolidados, así:

| **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA** | | |
|---|---|---|
| **INDICADOR** | **FÓRMULA** | **MARGEN SOLICITADO** |
| Liquidez | $\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$ | ≥ 1,5 Veces |
| Nivel de endeudamiento | $\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$ | ≤ (59%) |
| Razón de Cobertura de interés | $\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$ | ≥ 1,36 Veces o indeterminado |
| Capital de Trabajo | $Activo\ cte. - Pasivo\ cte.$ | ≥ (50%) |

| **INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL** |
|---|

| INDICADOR | FÓRMULA | MARGEN SOLICITADO |
|---|---|---|
| Rentabilidad del patrimonio | $\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$ | ≥ (3%) |
| Rentabilidad del Activo | $\frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ Total}$ | ≥ (1%) |

Los Oferentes Plurales serán evaluados de acuerdo con la opción cuatro (4), Ponderación de los componentes de los indicadores, del Manual Para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, código CCE-EICP-MA-04, de Colombia Compra Eficiente:

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

*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).*

Para el caso del capital de trabajo, los Oferentes Plurales serán evaluados de acuerdo con la opción uno (1), Ponderación de los componentes de los indicadores, del Manual Para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, código CCE-EICP-MA-04, de Colombia Compra Eficiente:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

*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).*

De acuerdo con el análisis realizado, se puede concluir que los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional aquí determinados, se ajustan a las características del objeto a contratar, la naturaleza, valor, complejidad y Riesgo del Proceso de Contratación a la vez que permiten la participación de una amplia cantidad de empresas interesadas que, eventualmente, cumplirían este requisito habilitante.

## 3.10 CAPACIDAD TÉCNICA

Para el presente proceso de contratación, se requerirá, adicionalmente, que el proponente acredite las siguientes condiciones técnicas mínimas, que se consideran habilitantes:

### 3.10.1 CONDICIÓN TÉCNICA 1 - EXPERIENCIA

La experiencia constituye un criterio habilitante orientado a verificar la idoneidad y capacidad técnica de los proponentes para ejecutar adecuadamente el objeto contractual, permitiendo a la entidad estatal establecer condiciones objetivas y proporcionales que garanticen la selección de oferentes con antecedentes suficientes en actividades relacionadas con las obligaciones a contratar. En este sentido, la acreditación de experiencia debe guardar relación directa con la naturaleza, alcance, complejidad y riesgos del proceso de selección, diferenciando entre la experiencia general del proponente y aquella experiencia específica asociada a actividades similares o equivalentes al objeto del contrato, de conformidad con los principios de transparencia, selección objetiva y

responsabilidad que rigen la contratación estatal. Posteriormente, se desarrollarán los criterios y requisitos aplicables conforme a lo previsto en el **artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.**

*"[…]*

***Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP.*** *Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:*

1. *Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*

   *Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*

2. *Capacidad Jurídica – La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.*

   *[…]"*

De conformidad con lo anterior, y en virtud del Estudio del sector efectuado por la Entidad, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA requiere que, para el presente proceso de contratación, el proponente acredite experiencia general y específica, mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

A) **EXPERIENCIA GENERAL:**

La experiencia general del proponente se verificará a la luz de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto, las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar máximo Dos (2) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El requisito podrá acreditarse con uno (1) o hasta dos (2) contratos, siempre que la sumatoria de los valores certificados cumpla con el monto exigido por la entidad. Adicionalmente, cada contrato deberá encontrarse clasificado dentro de al menos siete (7) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| 14111500 | 14000000 — Materiales y Productos de Papel | 14110000 — Productos de papel | 14111500 — Papel de imprenta y papel de escribir |
| 44121700 | 44000000 — Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros | 44120000 — Suministros de oficina | 44121700 — Instrumentos de escritura |
| 49101700 | 49000000 — Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación | 49100000 — Coleccionables y condecoraciones | 49101700 — Premios |
| 53121600 | 53000000 — Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | 53120000 — Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches | 53121600 — Monederos, bolsos de mano y bolsas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 60121100 | 60000000 — Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros | 60120000 — Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades | 60121100 — Lienzos, películas, tableros y papeles de artista |
| 60124100 | 60000000 — Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros | 60120000 — Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades | 60124100 — Materiales de proyecto multicultural y accesorios |
| 78111800 | 78000000 — Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo | 78110000 — Transporte de pasajeros | 78111800 — Transporte de pasajeros por carretera |
| 80101600 | 80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80100000 - Servicios de asesoría de gestión | 80101600 — Gerencia de proyectos |
| 82141600 | 82000000 — Servicios Editoriales y de Diseño Gráfico | 82140000 — Fotografía | 82141600 — Servicios de exhibición gráfica |
| 90101600 | 90000000 — Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | 90100000 — Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) | 90101600 — Servicios de banquetes y catering |
| 90151800 | 90000000 — Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | 90150000 — Servicios de entretenimiento | 90151800 — Carnavales y ferias |
| 93141500 | 93000000 — Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos | 93140000 — Servicios comunitarios y sociales | 93141500 — Desarrollo y servicios sociales |

**Fuente:** (Consulta Código UNSPSC – ANCP Colombia Compra Eficiente, s. f.)
**Fecha de consulta:** 29/05/2026

| **JESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO IVA** | **JPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV VIGENCIA 2026** |
|---|---|
| **$ 270.782.000** | 154,65 SMMLV |

B) **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

La Entidad verificará que en al menos uno (1) de los dos (2) contratos aportados como experiencia general, hayan sido ejecutadas de forma integral una o varias de las siguientes actividades:

A. Estrategias integrales para la prevención de violencias, procesos de sensibilización, desarrollo de capacidades individuales y comunitarias.

B. Acciones en territorio que contribuyan al bienestar físico, emocional y mental de mujeres, niños, niñas, adolescentes y familias.

**NOTA 1.** En caso de que el acta de liquidación o la certificación de cumplimiento no permita evidenciar con claridad la relación del objeto contractual del presente proceso, el proponente podrá anexar el anexo técnico o documento técnico correspondiente, con el fin de acreditar de manera suficiente la experiencia requerida.

**NOTA 2:** En caso de certificaciones expedidas por entidades regidas por derecho privado, los proponentes deberán aportar copia de la o de las facturas de los servicios prestados, conforme a la normatividad.

**NOTA 3:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, que participen en el presente proceso de contratación, la experiencia que pretendan acreditar puede ser aportada por uno o varios de sus integrantes y respecto de las mismas se verificará que cumplan con lo establecido en el presente estudio previo. Esto quiere decir que, la sumatoria de las certificaciones presentadas por uno o varios de los miembros del proponente plural en su sumatoria deberán ser DE CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**5.1.3.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYME– Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021, y artículo 2.2.1.2.4.2.6 del 1082 de 2015, modificado por el DECRETO 287 DE 2026.**

Teniendo en cuenta los artículos 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026 con el fin de promover y facilitar la participación de emprendimientos y empresas de mujeres, MIPYME y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, los participantes que cumplan con lo establecido en los artículos mencionados podrán acreditar su experiencia de la siguiente manera:

**A) EXPERIENCIA GENERAL:**

La experiencia general del proponente se verificará a la luz de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto, las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar máximo tres (3) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El requisito podrá acreditarse con uno (1), dos (2) o hasta tres (3) contratos, siempre que la sumatoria de los valores certificados cumpla con el monto exigido por la entidad. Adicionalmente, cada contrato deberá encontrarse clasificado dentro de al menos siete (7) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|
| 14111500 | 14000000 — Materiales y Productos de Papel | 14110000 — Productos de papel | 14111500 — Papel de imprenta y papel de escribir |
| 44121700 | 44000000 — Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros | 44120000 — Suministros de oficina | 44121700 — Instrumentos de escritura |
| 49101700 | 49000000 — Equipos, Suministros y Accesorios para Deportes y Recreación | 49100000 — Coleccionables y condecoraciones | 49101700 — Premios |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 53121600 | 53000000 — Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal | 53120000 — Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches | 53121600 — Monederos, bolsos de mano y bolsas |
| 60121100 | 60000000 — Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros | 60120000 — Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades | 60121100 — Lienzos, películas, tableros y papeles de artista |
| 60124100 | 60000000 — Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo Educativo, Materiales, Accesorios y Suministros | 60120000 — Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades | 60124100 — Materiales de proyecto multicultural y accesorios |
| 78111800 | 78000000 — Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo | 78110000 — Transporte de pasajeros | 78111800 — Transporte de pasajeros por carretera |
| 80101600 | 80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos | 80100000 - Servicios de asesoría de gestión | 80101600 — Gerencia de proyectos |
| 82141600 | 82000000 — Servicios Editoriales y de Diseño Gráfico | 82140000 — Fotografía | 82141600 — Servicios de exhibición gráfica |
| 90101600 | 90000000 — Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | 90100000 — Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) | 90101600 — Servicios de banquetes y catering |
| 90151800 | 90000000 — Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento | 90150000 — Servicios de entretenimiento | 90151800 — Carnavales y ferias |
| 93141500 | 93000000 — Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos | 93140000 — Servicios comunitarios y sociales | 93141500 — Desarrollo y servicios sociales |

**Fuente:** (Consulta Código UNSPSC – ANCP Colombia Compra Eficiente, s. f.)
**Fecha de consulta:** 29/05/2026

| **JESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO IVA** | **JPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV VIGENCIA 2026** |
|---|---|
| **$ 270.782.000** | 154,65 SMMLV |

C) **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:**

La Entidad verificará que en al menos uno (1) de los dos (2) contratos aportados como experiencia general, hayan sido ejecutadas de forma integral una o varias de las siguientes actividades:

A. Estrategias integrales para la prevención de violencias, procesos de sensibilización, desarrollo de capacidades individuales y comunitarias.

B. Acciones en territorio que contribuyan al bienestar físico, emocional y mental de mujeres, niños, niñas, adolescentes y familias.

**NOTA 1.** En caso de que el acta de liquidación o la certificación de cumplimiento no permita evidenciar con claridad la relación del objeto contractual del presente proceso, el proponente podrá anexar el anexo técnico o documento técnico correspondiente, con el fin de acreditar de manera suficiente la experiencia requerida.

**NOTA 2:** En caso de certificaciones expedidas por entidades regidas por derecho privado, los proponentes deberán aportar copia de la o de las facturas de los servicios prestados, conforme a la normatividad.

**NOTA 3:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, que participen en el presente proceso de contratación, la experiencia que pretendan acreditar puede ser aportada por uno o varios de sus integrantes y respecto de las mismas se verificará que cumplan con lo establecido en el presente estudio previo. Esto quiere decir que, la sumatoria de las certificaciones presentadas por uno o varios de los miembros del proponente plural en su sumatoria deberán ser DE CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**A. ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN CRITERIO DIFERENCIAL DE EMPRENDIMIENTO, EMPRESAS DE MUJERES.**

La condición de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá acreditarse conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, así:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando el proponente sea persona natural, mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación hay correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Nota 1: Para la acreditación de alguna de las condiciones anteriormente señaladas, el proponente deberá diligenciar y allegar junto con su oferta el FORMATO ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y/O EMPRESA DE MUJERES junto con los soportes a que haya lugar.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales sólo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Los soportes mediante los cuales se pretenda acreditar la condición de ser un emprendimiento o empresa de mujeres deberán presentarse junto con la propuesta.

B. **ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES – ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021**

La condición de MIPYME podrá ser acreditada, así:

Para personas naturales: Mediante certificación expedida por la persona natural y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Para personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación no mayor a 30 días calendario a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

**C. ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN CRITERIO DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. – artículo 2.2.1.2.4.2.6 del 1082 de 2015, modificado por el DECRETO 287 DE 2026**

Se entenderán coma 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 coma 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 coma 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 1:.** Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

**NOTA 2.** Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto 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.

**REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

**REGLA No. 1:** Las actas de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento aportadas, o su combinación deberán, contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato

- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación.

- Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP se verificaran los códigos solo hasta el tercer nivel de clasificación. El proponente deberá aportar cualquiera de los siguientes documentos: Certificaciones de cumplimiento o Actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007).

- El proponente deberá diligenciar y anexar a su propuesta el FORMATO DE EXPERIENCIA y adjuntar las correspondientes certificaciones y/o actas de liquidación.

- Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato, se tomará el SMLMV del momento de la suscripción de esta. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

| VIGENCIA | VALOR |
|---|---|
| (…) | (…) |
| Enero 1 de 2010 a Dic 31 de 2010 | $ 515.000 |
| Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011 | $ 535.600 |
| Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012 | $ 566.700 |
| Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013 | $ 589.500 |
| Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014 | $ 616.000 |
| Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014 | $ 616.000 |
| Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015 | $ 644.350 |
| Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016 | $ 689.454 |
| Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017 | $ 737.717 |
| Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018 | $ 781.242 |
| Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019 | $ 828.116 |
| Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020 | $ 877.802 |
| Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021 | $ 908.526 |
| Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022 | $ 1.000.000 |
| Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023 | $ 1.160.000 |
| Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024 | $ 1.300.000 |
| Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025 | $ 1.423.500 |
| Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026 | $1.750.905 |

**REGLA No. 2:** En el evento en que se presenten más de cuatro (4) certificaciones, la entidad sólo tendrá en cuenta las primeras cuatro (4), en el respectivo orden ascendente en que se encuentren foliados en el capítulo respectivo de la propuesta para su verificación.

**REGLA No. 2.1:** Para la acreditación de experiencia de Emprendimiento y empresas de Mujeres, MiPymes y Emprendimiento y empresas de personas con discapacidad, en el evento en que se presenten más de cinco (5) certificaciones, la entidad sólo tendrá en cuenta las primeras cinco (5), en el respectivo orden ascendente en que se encuentren foliados en el capítulo respectivo de la propuesta para su verificación.

**REGLA No. 3:** En el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Alcaldía Local, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

**REGLA No. 4:** La Alcaldía Local se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

**REGLA No. 5:** Cada certificación se liquidará con base en el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de suscripción del contrato.

**REGLA No. 6:** No se aceptan auto certificaciones.

**REGLA No. 7:** En caso de que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso. Para lo cual debe anexar, copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, donde se exprese claramente el porcentaje de participación de la firma si la certificación no lo señala.

**REGLA No. 8:** Para el caso de consorcios o uniones temporales, que participen en el presente proceso de contratación, la experiencia que pretendan acreditar puede ser aportada por uno o varios de sus integrantes y respecto de las mismas se verificará que cumplan con lo establecido en el presente estudio previo. Esto quiere decir que, la sumatoria de las certificaciones presentadas por uno o varios de los miembros del proponente plural en su sumatoria deberán ser DE CUANTÍA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**REGLA No. 9:** Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en este estudio previo deben acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad o autoridad que fuere competente a la ley colombiana.

**REGLA No. 10:** El valor de los contratos en dólares americanos USD se convertirán a pesos, utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado TRM vigente publicada por la Super Intendencia Financiera, en el momento de la suscripción del respectivo contrato, una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el presente documento el valor se convertirá a SMMLV colombianos del año en que se suscribió el contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Super Intendencia Financiera en su página https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/ teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

**ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente deberá aceptar y dar cumplimiento a los requerimientos técnicos establecidos en este estudio previo. Por ello, deberá acreditar documento de **FORMATO DE ACEPTACIÓN de condiciones técnicas**, firmado por el representante legal, en el cual acepta y se compromete a su cumplimiento.

**ACEPTACIÓN DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**

La Alcaldía Local de Suba cumple con la normatividad ambiental vigente, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. Con el fin de formar y mantener el conocimiento necesario para promover el cuidado del medio ambiente, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Suba (FDLS), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las **Fichas de Contratación Sostenible No. 17 v5** "Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar" y **No. 26 v5** "Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria" (Ver anexos), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

Así mismo, deberá anexar en la propuesta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (Formato Cumplimiento De Buenas Prácticas Ambientales) y certificación juramentada, en el que se compromete a dar cumplimiento a las fichas de contratación sostenible No 17 v5 y No. 26 v5, suscrita por el representante legal, fichas que hacen parte de los documentos precontractuales e integran la presente contratación administrativa.

Los criterios ambientales a los que se debe dar cumplimiento, teniendo en cuenta la ficha de contratación sostenible No. 17 v5 son los siguientes: **Especificaciones técnicas** (numerales 1,2,3,4) **Obligaciones específicas** (numerales 1,2,3,4).

Los criterios ambientales a los que se debe dar cumplimiento, teniendo en cuenta la ficha de contratación sostenible No. 26 v5 son los siguientes: **Especificaciones técnicas** (numerales 1,3,4,5,6,7,9) **Obligaciones específicas** (numerales 3,4,6).

**Nota:** En cumplimiento de la Política de Cero Papel que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la entidad, en caso de requerirse impresiones en relación al objeto del contrato, se deberá realizar por ambas caras de la hoja.

## CAPÍTULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes de la siguiente manera:

| FACTORES PONDERABLES | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| Factor económico | 42.5 puntos |
| Factor técnico adicional – Factor Calidad | 47 puntos |
| Apoyo a La Industria Nacional | 10 puntos |
| Criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (Art 32 Ley 2069 del 2020 y Decreto 1860 de 2021) | 0.25 Puntos |
| Puntaje para MiPymes en el sistema de compras públicas (Decreto 1860 de 2021) | 0.25 Puntos |
| **PUNTAJE MÁXIMO** | **100 puntos** |

### 4.1. OFERTA ECONÓMICA

La forma de estructuración del presente proceso es la indicada en los estudios y documentos previos; así como en el **Formato – Oferta económica**.

**Factor económico (Hasta 42.5 puntos)**

El máximo puntaje a obtener por la oferta económica corresponde a 42.5 puntos, siempre y cuando el proponente se encuentre habilitado jurídica, financiera y técnicamente:

- El proponente deberá diligenciar y cargar el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA suministrado por la entidad, con el valor a ofertar de todos y cada uno de los ítems del presente proceso.
- Los precios ofertados no podrán superar los valores de referencia o techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado.
- El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos. No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas.
- La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato.
- El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el anexo técnico del proceso de selección.
- El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valor a proponer.
- Las propuestas serán evaluadas mediante el estudio económico comparativo de las mismas.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Se entenderá que en el valor señalado como total por cada ítem están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y

liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

- Se entiende que el valor ofertado en cada ítem incluye todos los costos directos o indirectos, necesarios para la correcta ejecución de cada actividad.
- La PROPUESTA ECONÓMICA formará parte del contrato que se celebre con el o los proponentes seleccionados.
- La oferta total debe presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el FDLS aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios de referencia establecidos por la entidad en el estudio de mercado.
- El valor debe incluir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 “oferta con valor artificialmente bajo” la Alcaldía requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo, podrá hacer uso de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación establecida por Colombia Compra Eficiente.
- Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el servicio objeto del presente proceso causan dicho impuesto, el FONDO lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

  Acorde al artículo 58 de la Ley 2159 de 2022 que impone la reducción de puntaje por incumplimiento de contratos, se establece que 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, mínima cuantía y aquellos donde se pondere el menor precio, se reducirá 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 aplica también para los proponentes de estructuras plurales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación descrita anteriormente.

  Acorde al parágrafo 1 la reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que impusieron las multas hayan sido objeto de medios de control jurisdiccional, en los términos de la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

  Además, el parágrafo 2 señala que 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, relacionada con el Registro Nacional de Obras inconclusas.

### 4.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

### 4.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

### 4.1.1. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

**Una (1) sola propuesta habilitada**: En el evento en que haya solamente UNA (1) propuesta HABILITADA a partir de la aplicación y/o evaluación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

**Dos (2) o más Propuestas Habilitadas:** Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por Superintendencia Financiera de Colombia) que rija para el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso, indicada en el cronograma del presente proceso.

**A.** Media aritmética
**B.** Media aritmética alta
**C.** Media geométrica con el valor del presupuesto oficial o valor total del estudio de mercado (según aplique)
**D.** Menor valor

Como se mencionó anteriormente, La Alcaldía Local de Suba para determinar el método de evaluación tomará los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día hábil siguiente al cierre del proceso de selección indicado en el cronograma del proceso.

Nota 1: El Fondo de Desarrollo Local de Suba NO reconoce los sábados como días HÁBILES.

Se seleccionará el método de acuerdo con los rangos establecidos que se presentan a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web oficial del Superintendencia Financiera de Colombia (https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/ ) .

**Asignación de método de evaluación según TRM**

| RANGO | No. | MÉTODO |
|---|---|---|
| De 0.00 a 0.24 | 1 | Media aritmética |
| De 0.25 a 0.49 | 2 | Media aritmética alta |
| De 0.50 a 0.74 | 3 | Media Geométrica con el presupuesto oficial o valor total del estudio de mercado (según aplique) |
| De 0.75 a 0.99 | 4 | Menor Valor |

Cualquiera de los métodos se calculará conforme a las siguientes formulas:

### A. MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas habilitadas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{Xi}{n}$$

$\overline{X}$= Media aritmética.

$xi$ = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas habilitadas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - V_i}{\overline{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \overline{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|\overline{X} - V_i\right|}{\overline{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \overline{X} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{X}$ = Media aritmética.

$Vi$ = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimal

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

### B. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta habilitada más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

$XA$ = Media aritmética alta

$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

$XA$ = Media aritmética alta

$Vi$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

### C. MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL O VALOR TOTAL DEL ESTUDIO DE MERCADO (SEGÚN APLIQUE)

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

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial ó valor total del estudio de mercado se tendrá en cuenta el número de Ofertas habilitadas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

**Asignación de número de veces del presupuesto oficial**

| Número de ofertas | Número de veces que se incluye el presupuesto oficial ó valor total del estudio de mercado |
|---|---|
| 1-3 | 1 |
| 4-6 | 2 |
| 7-9 | 3 |
| 10-12 | 4 |
| 13-50 | 5 |

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas habilitadas se incluirá una vez el presupuesto oficial o valor total de estudio de mercado del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial o valor total del estudio de mercado de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO}\ ^{nv+n}\sqrt{POxPOx\ \dots xPO_{nv}xPO_1xPO_2x\ \dots xPO_n}$$

Donde,

$GPO$= Media geométrica con presupuesto oficial o valor total de estudio de mercado.

$nv$-- = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO) o valor total del Estudio de mercado.

$n$ = Número de Ofertas habilitadas.

$PO$ = Presupuesto oficial o valor total del estudio de mercado del Proceso de Contratación.

$Pi$ = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

$GPO$ = Media geométrica con presupuesto oficial ó valor total de estudio de mercado (según aplique).

$Vi$ = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

**En el caso de que el proceso de contratación se estructure por el sistema de precios unitarios y la oferta económica a allegar por el proponente sea por esta modalidad, se tendrá en cuenta el valor total del estudio de mercado en el método que nos ocupa**, caso contrario que el proceso se estructure por cantidades fijas y la oferta económica se encuentre a cantidades fijas se tendrá en cuenta el presupuesto oficial del proceso para la presente formula.

### D. MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para la aplicación de este método el Fondo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

$Vmin$ = Menor valor de las Ofertas.

$Vi$ = valor total sin decimales de cada una de las Ofertas $i$

$i$ = Número de ofertas

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- La oferta total debe presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el FDLS aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios de referencia o techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado.
- El valor debe incluir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- Se entiende que el valor ofertado en cada ítem incluye todos los costos directos o indirectos, necesarios para la correcta ejecución de cada actividad.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del estudio de mercado para este proceso de selección, serán rechazadas.
- Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del tope estimado para cada ítem dentro del presente proceso de selección en el estudio de mercado, serán rechazadas.
- El máximo puntaje a obtener por la oferta económica es de 69,75 PUNTOS siempre que el proponente se encuentre habilitado jurídico, financiera, técnicamente y en los aspectos de capacidad organizacional y experiencia.
- El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos. No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas.
- Los valores ofertados por los oferentes deben estar acorde y no superar los precios estimados en el estudio de mercado SO PENA de rechazo de la propuesta.
- El proponente deberá diligenciar y cargar el formato de oferta económica publicado dentro del proceso de contratación de la plataforma transaccional SECOP II, con el valor de todos y cada uno ítems a adquirir por parte del Fondo. Adicional el proponente deberá diligenciar las preguntas contenidas en la sección cuestionario electrónico de Oferta económica de la plataforma transaccional Secop II.
- El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems solicitados, con el lleno de los requisitos técnicos. La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- El proponente no podrá modificar el formato establecido para la presentación de la oferta económica so pena de rechazo.
- El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial a la propuesta que resulte habilitada y con la mayor puntuación obtenida en los requisitos de ponderación establecidos en el proceso de selección.
- Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

## 4.2. CONSIDERACIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA ECONÓMICA

1. Las propuestas que excedan el 100% del valor de la sumatoria unitaria de la totalidad de los ítems.
2. Cuando el proponente en el formato de oferta económica no exprese valor alguno en la sumatoria total de los ítems.
3. Las propuestas que excedan el 100% del tope estimado en cada ítem para este proceso de selección.
4. El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios (Ítems), con el lleno de los requisitos técnicos. No se aceptarán ofertas parciales.

**Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7° ) decimal del valor obtenido como puntaje.**

## 4.3. FACTOR TÉCNICO

La entidad asignará máximo **cuarenta y siete (47) puntos** al proponente que realice los siguientes ofrecimientos, sin costo alguno para la entidad, bajo el **Formato 14 - Factor de ponderación calidad**, así:

| Servicio | Cantidad ofrecida sin costo | Puntaje (Hasta 47 punto) |
|---|---|---|
| Se otorgará un puntaje adicional al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la entidad, la entrega de una carpa plegable de 3 x 3, personalizada para actividades territoriales.<br>• La carpa deberá tener las siguientes especificaciones técnicas:<br>• Carpa plegable portátil para uso institucional.<br>• Dimensiones 3x3.<br>• Estructura metálica plegable, resistente a la corrosión con sistema de apertura y cierre de fácil operación.<br>• Para uso exterior, actividades territoriales, jornadas ambientales y eventos comunitarios.<br>• Con impresión a una (1) tinta del logo institucional de EMMA y del mensaje: “Bote su basura aquí”, conforme al diseño suministrado por la Entidad y color según lineamients de identidad visual suministrados por la Entidad. | 1 | 19 |
| Se otorgará un puntaje adicional al proponente que se comprometa a instalar, por su cuenta y a título de aporte adicional al objeto contractual, un (1) Ecopunto para disposición de residuos de mascotas en un punto priorizado dentro de la localidad de Suba. El Ecopunto deberá contar como mínimo con: estructura metálica fija de carácter resistente, con cubierta superior que proteja de la intemperie (lluvia y sol), dispensador de bolsas biodegradables para excrementos de mascotas, | 1 | 28 |

| | | |
|---|---|---|
| caneca o recipiente integrado para disposición final de residuos, señalización o branding tipo "Eco Punto" con mensaje ambiental visible, y anclaje fijo al andén o zona verde que cumpla con las normas de espacio público vigentes, el cual se entregará a la comunidad seleccionada para su custodia y cuidado. | | |
| No ofrece el servicio adicional | 0 puntos | 0 puntos |

## 4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de hasta diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de los Incentivos en los Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, que regula lo relacionado con bienes y servicios de origen nacional, disponiendo que "son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN"–, así mismo, establece que "son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana".

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará mediante certificación escrita firmada por el Representante Legal. Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN, administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

| PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| Cuando la(s) empresa(s) participante(s) sea de origen nacional o perteneciente a un estado con el que exista acuerdo comercial, o a quién el estado Colombiano le debe tratamiento nacional o de reciprocidad, y presente propuesta que se encuentra habilitada y en la que se comprometa a que todo el personal que participará en la ejecución de los trabajos (para el desarrollo del contrato serán 100% Nacionales). | 10 |
| Cuando la(s) empresa(s) participante(s) sea de origen extranjero sin derecho a trato nacional o de reciprocidad, y presente propuesta que se encuentre habilitada y en la que se comprometa a que todo el personal que participará en la ejecución de los trabajos para el desarrollo del contrato serán 100% Nacionales. | 5 |

| | |
|---|---|
| Cuando la empresa participante sea de origen extranjero sin derecho a trato nacional o de reciprocidad, y presente propuesta habilitada en la que los servicios profesionales ofertados sean de origen extranjero. | 0 |

Para obtener el puntaje el proponente deberá presentar con su propuesta el Formato 8 - "Apoyo a la Industria Nacional" debidamente diligenciado y firmado, en caso de que el proponente presente el formato pero no lo diligencie, no se asignará puntaje por este criterio.

NOTA 1: La Entidad, procederá a determinar el porcentaje de participación de los bienes de origen nacional en el presupuesto del Proceso de Contratación.

NOTA 2: Los bienes de origen nacional del presente proceso, deberán estar registrados en el Registro de Productores de Bienes Nacionales en los términos del Decreto 2680 de 2009.

NOTA 3: En los casos en los que no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

### 4.5. PUNTAJE A EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres **aquellas que cumplan y acrediten alguna de las siguientes condiciones:**

De acuerdo con el resultado del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, y de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mencionado Decreto.

En tal virtud, el puntaje se otorgará a quien acredite alguna de las siguientes condiciones:

| CONDICIÓN | MEDIO DE VERIFICACIÓN O ACREDITACIÓN |
|---|---|
| 1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. |
| 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas |

| | |
|---|---|
| la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.<br><br>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. | que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.<br><br>La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. |
| 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. |
| 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. | Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. |

**NOTA 1:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**NOTA 2:** Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

**NOTA 3:** Para efectos de acreditación de la condición de emprendimiento de mujer, el proponente deberá diligenciar el **Formato 15 – Formato acreditación emprendimiento y/o empresas de mujeres**, así como anexar el correspondiente medio de verificación de acuerdo con lo descrito en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

### 4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Su acreditación se realizará aplicando todos y cada uno de los factores de desempate descritos en el artículo 35 de la Lay 2069 de 2020 en el mismo orden y de manera excluyente.

*"**ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE**. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente*

*para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.*

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

*2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

*3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

*4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*

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

*6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

*7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*

*8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*

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

*10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte*

*mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural . 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*

*11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Befeficio e interés colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*

*12. Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF.*

*13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.*

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

***PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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.*

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

**UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE, EL CUAL DEBERÁ ESTAR ESTABLECIDO PREVIAMENTE EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES**

Si el empate continúa, se adjudicará el contrato en aplicación del sistema de balotas públicas, que se llevará a cabo en sorteo que se efectuará por parte del Comité Evaluador en presencia del Alcalde Local y el Coordinador de la Oficina de Contratación, citándose previamente para ello a los proponentes ubicados en el primer lugar del orden de elegibilidad.

**Nota**: conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, ROM o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma transaccional SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba realizará el desempate de manera virtual, para lo cual citará previamente a los oferentes empatados.

## CAPÍTULO 5. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

### 5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La **«Matriz 1 – Riesgos»**, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las actividades de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

## CAPÍTULO 6. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los Procesos de Contratación sean tenidos en cuenta los Acuerdos Comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada Acuerdo Comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar sí un Acuerdo Comercial es aplicable a los diferentes Procesos de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las Entidades Estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Realizado el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales en los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección el cual se hace aplicando el manual expedido por Colombia Compra Eficiente, se concluye lo siguiente:

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2.015, en concordancia con lo dispuesto en Colombia Compra Eficiente, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación están sometidas también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos o tratados de libre comercio. Para que la contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario (i) que la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales") y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

Así las cosas, los acuerdos comerciales vigentes para Colombia aplicables a las Entidades Estatales del nivel municipal y departamental, se caracterizan de la siguiente manera:

Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-12" expedido por Colombia Compra Eficiente, la Alcaldía Local de Suba efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

El resultado del citado análisis es el siguiente:

| **ACUERDO COMERCIAL** | | **Vigente** | **Entidad Estatal cubierta** | **Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo** | **Excepción aplicable al Proceso** | **Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** |
| Alianza Pacífico | Chile | SI | NO | NO | SI | NO |
| | Perú | | | | | |
| | México | | | | | |
| Canadá | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Chile | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Corea | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Costa Rica | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Estados Unidos | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Estados AELC | | SI | NO | NO | SI | NO |
| México | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | SI | SI | NO | NO | SI |
| | Honduras | | | | | |
| | Guatemala | | | | | |
| Unión Europea | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Israel | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | NO | NO | SI | NO |
| Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN | | SI | SI | NO | NO | SI |

Una vez efectuada la verificación de los requisitos para determinar si la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial, es pertinente indicar que los acuerdos comerciales TRIÁNGULO DEL NORTE y DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA COMISIÓN DE LA CA N cobijan el presente proceso de contratación y en virtud de ello, esta Entidad ha verificado los plazos establecidos en los precitados acuerdos para que los mismos se tengan en cuenta durante todo el proceso de contratación.

## CAPÍTULO 7. GARANTÍAS

En el presente proceso se requerirán las siguientes garantías:

### 7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Suba ha determinado los amparos y porcentajes de cobertura del contrato derivado del presente proceso teniendo en cuenta entre otros aspectos la naturaleza del contrato, y la calidad de los bienes derivados del mismo, por lo que el presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.2 así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Suba, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 111 del Decreto 1082 de 2015:

**a.** Contrato de seguro contenido en una póliza.
**b.** Patrimonio autónomo.
**c.** Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Suba.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

| Garantía | Porcentaje(%) | Plazo |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 20% | Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y un año (1) más contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas. |
| Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% | Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas. |
| Calidad del servicio | 20% | Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas. |
| Responsabilidad civil Extracontractual | 200 SMMLV | Vigencia durante la ejecución del contrato. Este amparo no podrá ser inferior a 200 SMMLV (art. 126 del Decreto 1082 de 2015) |

NOTA 1: MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA: El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectué el Fondo de Desarrollo Local de Suba, así como ampliar las garantías en los en los eventos de adición, Prorroga y/o suspensión del contrato, según el caso constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorio se ley.

NOTA 2: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO. - SOCIEDAD INTERVENIDA: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

NOTA 3: AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: En caso de prórroga del contrato, el CONTRATISTA deberá, a su vez, prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer la garantía aquí prevista, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, ésta se disminuyere o agotare. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la Alcaldía dentro de los TRES (3) días calendario siguientes a la firma del acta. La aprobación de la Garantía debidamente constituida por la entidad, es requisito para el inicio de la ejecución contractual.

A. **SANCIÓN PENAL PECUNIARIA**

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 establecido en la Ley 1474 de 2011, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA ALCALDÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor el cual será tasado de manera proporcional de conformidad con el porcentaje de ejecución realizado al momento de la imposición del incumplimiento parcial o total, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA ALCALDÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo2.2.1.2.3.1.19 del Decreto1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

**B. MULTAS**

Estipuladas en el contrato, o las relacionadas en la ficha técnica, anexos, estudios previos y pliego de condiciones; la Entidad contratante impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la obligación, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, el cual será tasado de manera proporcional de conformidad con el porcentaje de ejecución realizado al momento de la imposición de la multa.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA ALCALDÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS: El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial la consecuente imposición de las multas, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

APLICACIÓN DE LA MULTA: El valor de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad contratante, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro coactivo o ejecutivo.

## CAPÍTULO 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 8.1. PLAZO

El plazo del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previa a la aprobación de la garantía única de cumplimiento y expedición del registro presupuestal del contrato.

El contrato puede iniciar su ejecución una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización y que haya suscrito acta de inicio.

### 8.2. VALOR

El valor del contrato será por la suma de **DOSCIENTOS SETENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($270.782.000). INCLUIDO IVA.**. incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gastos en que deba incurrir el contratista para la debida ejecución.

### 8.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

**UN PRIMER PAGO** del 10% del valor total del contrato, correspondiente a la culminación de la fase de alistamiento y entrega de los productos correspondientes requeridos en esta fase.

**PAGOS PARCIALES** hasta un 80% de acuerdo con la programación del PAC, contra ejecución de las actividades efectivamente ejecutadas multiplicadas por los precios unitarios ofertados, y cronograma previamente aprobado por el comité técnico, presentando el formato de informe de actividades definido por el FDLS, en el cual se diligenciarán todas las obligaciones contractuales y se discriminarán las actividades solicitadas con sus respectivos soportes.

**UN ÚLTIMO PAGO** del 10% del valor total del contrato, este valor será cancelado contra la liquidación efectiva del contrato.

**NOTA:** En todo caso no se pagará un valor superior al valor ejecutado.

Así las cosas, para radicar los pagos mencionados anteriormente se debe tener en cuenta la presentación de los siguientes documentos de manera previa:

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

7. Acta de liquidación del contrato, informe de ejecución administrativa, jurídica, contable, financiera y técnica, junto con los demás documentos que requiera el Fondo (aplica para el último pago)
8. Certificación Bancaria "de la vigencia fiscal".
9. Los demás documentos que sean solicitado y soporten la correcta ejecución del contrato.

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

**NOTA 2:** Los pagos se realizarán de acuerdo con la programación del Plan Anual de Caja – PAC

**NOTA 3**: El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

**NOTA 4:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**NOTA 5:** En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

**NOTA 6:** El FONDO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo autorización expresa por parte de la Entidad.

**NOTA 7:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este Estudio Previo. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

## 8.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
9. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
10. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
11. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

## 8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Suministrar los bienes y servicios necesarios para las diferentes actividades requeridas para la ejecución del contrato, acorde al anexo técnico.
2. Conformar el Comité Técnico de Seguimiento, ejercer su secretaría técnica, convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias, y elaborar y consolidar las actas correspondientes.
3. Realizar la coordinación logística necesaria para la ejecución de las actividades, incluyendo la organización de espacios, insumos, materiales y demás elementos requeridos para su desarrollo.
4. Garantizar la adecuada convocatoria y participación de la población objetivo definida por la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos.
5. Recolectar, consolidar y sistematizar las evidencias de ejecución de las actividades desarrolladas, de conformidad con los medios de verificación establecidos para cada obligación, incluyendo listados de inscripción y asistencia, registros fotográficos y audiovisuales, instrumentos de medición y demás soportes requeridos.
6. Diligenciar y gestionar los formatos e instrumentos metodológicos definidos por el Laboratorio de Innovación GOLAB (H13, H15, H17, H19 o sus equivalentes) en las fases de diagnóstico, monitoreo, evaluación y validación de las estrategias implementadas.
7. Implementar el proceso pedagógico de prevención del acoso sexual callejero con adolescentes y las intervenciones en espacio público (Corredores Cero Acoso y Puntos de Cuidado), así como el prototipo comportamental para la gestión de residuos, conforme a las metodologías, tiempos y coberturas definidos en el anexo técnico.
8. Realizar registro fotográfico y audiovisual durante las intervenciones, conforme a las cantidades mínimas exigidas por sesión o activación, como soporte de la prestación del servicio.

9. Presentar mensualmente durante la ejecución del contrato, un informe detallado indicando el tipo de evento, valor de cada uno de los eventos desarrollados, las cantidades, registro fotográfico, entre otros.
10. Una vez se suscriba el respectivo contrato, el contratista en cumplimiento al parágrafo primero del artículo 8 de la Ley 2119 de 2021, deberá vincular, laboral o contractualmente a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. En ningún caso, el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual, porcentaje que equivale para el presente proceso de contratación a una (1) persona como mínimo.
11. Una vez se suscriba el respectivo contrato, el contratista en cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, deberá vincular laboral o contractualmente a personas con discapacidad de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. En todo caso, se debe vincular laboral o contractualmente como mínimo una persona con discapacidad.
12. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
13. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

## 8.6. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

## 8.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local con el apoyo que este designe como su "Apoyo a la Supervisión"

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

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

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita a un funcionario y/o contratista que se denominará “Apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

## 8.8. LIQUIDACIÓN

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

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

## CAPÍTULO 9. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

Hacen parte integral del presente pliego, los siguientes anexos, formatos, matrices y formularios.

**9.1. ANEXOS -** Son anexos del presente pliego:

**9.1.1.** Anexo 1 – Contrato
**9.1.2.** Cronograma Electrónico de Secop II
**9.1.3.** Anexo 2 – Pacto – Transparencia
**9.1.4.** Anexo 3 – Compromiso – Anticolusión

**9.2. FORMATOS -** Son formatos del presente pliego:

**9.2.1.** Formato 1 - Carta de Presentación de la Oferta
**9.2.2.** Formato 2 - Experiencia
**9.2.3.** Formato 3 - Conformación – Proponente – Plural
**9.2.4.** Formato 4 - Certificado – Inhabilidades – Incompatibilidades
**9.2.5.** Formato 5 - Pagos – Seguridad Social – Aportes Legales
**9.2.6.** Formato 6 - Declaración – Multas – Sanciones
**9.2.7.** Formato 7 - Factores – Desempate
**9.2.8.** Formato 8 - Puntaje – Industria Nacional
**9.2.9.** Formato 9 – Autorización - Tratamiento de Datos Personales
**9.2.10.** Formato 10 - Cumplimiento – Condiciones – Técnicas – Mínimas
**9.2.11.** Formato 11 - Capacidad – Financieros – Organización – Proponente – Extranjero
**9.2.12.** Formato 12 - Acreditación – Emprendimiento y Empresa de Mujeres
**9.2.13.** Formato 13 - Acreditación – MIPYME
**9.2.14.** Formato 14 - Factor – Calidad
**9.2.15.** Formato 15 - Cumplimiento – Buenas – Prácticas – Ambientales

**9.3. MATRICES -** Son matrices del presente pliego:

**9.3.1.** Matriz 1 – Riesgos
**9.3.2.** Matriz 2 – Indicadores Financieros y Organizacionales
**9.3.3.** Matriz 3 – Bienes Nacionales Relevantes

**9.4. FORMULARIOS -** Son formularios del presente pliego:

**9.4.1.** Formulario 1 – Presupuesto Oficial – Oferta

| No | Actividad | Nombres y Apellidos | En calidad de | Firma y/o Visto Bueno |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Proyectó** | Paola Fernanda Ortegón Puentes | Abogada Oficina de Contratación CTO. 013-2026 | |
| 2 | **Revisó** | Alba Cecilia López Gómez | Líder Oficina de Contratación CTO. 001-2026 | Alba López |