1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

La constitución política de Colombia, prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"...servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación..."* para cumplir con el mandato constitucional, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. promueve que las administraciones locales se fortalezcan en términos de capacidad de gestión, generando respuestas oportunas, eficientes, eficaces y confiables a la comunidad; y en ese sentido, estableció dentro de las facultades de los Alcaldes Locales la competencia para contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para garantizar el normal funcionamiento de la Alcaldía local y el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo.

Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública; para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 – Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital, en su artículo 63 señala que: *"El Concejo Distrital, a iniciativa del alcalde mayor, hará la distribución de competencias y funciones administrativas entre las autoridades distritales y locales, teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad, y las siguientes normas generales: 1. La asignación de competencias a las autoridades locales buscará un mayor grado de eficiencia en la prestación de los servicios. 2. El ejercicio defunciones por parte de las autoridades locales deberá conformarse a las metas y disposiciones del plan general de desarrollo. 3. En la asignación y delegación de atribuciones deberá evitarse la duplicación de funciones y organizaciones administrativas. 4. No podrán fijarse responsabilidades sin previa asignación de los recursos necesarios para su atención."*

El principio 19 de la Declaración de Estocolmo sobre el medio ambiente humano proclama que: *"Es indispensable una labor de educación en cuestiones ambientales, dirigida tanto a las generaciones jóvenes como a los adultos y que presta la debida atención al sector de población menos privilegiado, para ensanchar las bases de una opinión pública bien informada, y de una conducta de los individuos, de las empresas y de las colectividades inspirada en el sentido de su responsabilidad en cuanto a la protección y mejoramiento del medio ambiente en toda su dimensión humana (...)"*

De conformidad con el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, que a su tenor literal nos indica *"La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector*

Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles."

Es así como la Alcaldía Local tiene como misión "ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Asimismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno establecidas en el Decreto 411 de 2016, se encuentran:

Capítulo 1, Disposiciones Generales, ARTÍCULO 1°. OBJETO Y FUNCIONES ESENCIALES. La Secretaria Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

Que de conformidad con lo previsto en los literales a, b, c y d del artículo 5 del Decreto 411 de 2016 *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno"*, es labor de las alcaldías locales el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.
b) Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.
c) Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.
d) Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.
e) Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradores (sic) Locales.
f) Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.
g) Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el

trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

h) Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

i) Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.

j) Realizar el cobro persuasivo ele las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.

k) Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

l) Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.

m) Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.

n) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

o) Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 768 de 2019 *"Por medio del cual se reglamenta Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones"* expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá contempla que: *"La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos, pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo, de igual manera los Alcaldes y Alcaldesas locales deben realizar acciones que garanticen la ejecución exitosa de los recursos asignados, evitando la concentración de celebración de contratos en el último mes del año y, por el contrario, comprometiendo los recursos a lo largo de la vigencia fiscal como resultado de un adecuado y oportuno ejercicio de planeación y formulación que permita prever la condensación de su contratación en el último trimestre del año".*

Con el propósito de ejecutar el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Desarrollo Local establece objetivos alineados con los propósitos distritales y la visión de la localidad. A partir del diagnóstico territorial y bajo un enfoque de construcción de confianza, busca mejorar la calidad de vida de la población mediante el ejercicio pleno de sus derechos, el fortalecimiento de la seguridad, la promoción de la inclusión, la garantía de libertades, la igualdad de oportunidades y el acceso equitativo a bienes y servicios.

Este propósito se materializa a través del Acuerdo Local 077 de 2024, mediante el cual se adopta el *"Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Ciudad Bolívar 2025-2028, denominado "Ciudad Bolívar Camina Segura".*

Que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar cuenta con el proyecto de inversión registrado en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito, No. 2240 denominado: *"Ciudad Bolívar Camina Segura en ser, Sostenible,*

Activa y Participativa en Estrategias Ambientales y Agropecuarias" cuyo objeto es el Aumento de la resiliencia climática y reducción de la vulnerabilidad.

PROYECTO DE INVERSIÓN	META VIGENCIA 2026	PORCENTAJE DE META A CUMPLIR CON EL PROCESO CONTRACTUAL
2240	Apoyar 200 predios rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico	*25%*

Los sistemas Silvopastoriles se conciben como una alternativa de aplicación de la producción más limpia y de manejo sostenible de los recursos naturales para los sistemas de producción ganaderos, en la que se utilizan en el mismo espacio uno o más arboles/arbustos asociados a forrajes, leguminosas y pasturas herbáceas (naturales o plantadas), para uso de producción animal y eventualmente para producción de especies silvestres. Estos sistemas contribuyen a reducir los problemas ambientales, mejorar el bienestar de los animales, incrementar la productividad animal por área y, además, generan servicios ambientales.

Los principales beneficios ambientales y productivos de los Sistemas Silvopastoriles son[1]:

- **Captura y almacenamiento de carbono:** Aumentan los depósitos de carbono a través de la materia orgánica de los suelos y el almacenamiento que se hace en tronco, ramas y raíces de la vegetación asociada.
- **Adaptación y mitigación del Cambio Climático:** Los Sistemas Silvopastoriles reducen indirectamente, la emisión de los gases de efecto invernadero causada por la deforestación y la agricultura migratoria, contribuyendo de esta manera a la mitigación de cambio climático.
  Otros aportes a la mitigación del Cambio Climático se relacionan con la menor emisión de metano gracias a la mayor eficiencia en el rumen del ganado, menores pérdidas de nitrógeno hacia la atmósfera por rápido y eficiente reciclaje de excretas y nutrientes
- **Conservación de la biodiversidad:** Ayudan a conservar diversidad de plantas y animales y contribuyen a la supervivencia de diferentes especies de la flora nativa, facilitando la regeneración de algunas plantas pertenecientes al bosque nativo.

[1] 1.Chará J., Reyes E., Peri P., Otte J., Arce E., Schneider F. 2020. Sistemas silvopastoriles y su contribución al uso eficiente de los recursos y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible: Evidencia desde América Latina. CIPAV, FAO & Agri Benchmark, Cali. https://openknowledge.fao.org/handle/20.500.14283/ca2792es

- **Regulación hídrica y conservación de fuentes de agua:** Los árboles aumentan la capacidad de retención, infiltración, circulación y almacenamiento de agua en el suelo; atenúan o reducen la fuerza de la lluvia que cae, protegiendo contra la erosión y conservando manantiales, ríos y quebradas; disminuyendo el daño causado por las inundaciones, favorecen la regulación de caudales y reducen la evaporación directa.
- **Prevención de derrumbes, erosión, compactación y formación de cárcavas (calvas):** Tanto los árboles, como los pastos de cobertura, forman una malla de raíces a diferentes profundidades y amplitud, lo que hace que se retenga el suelo y se produzca un efecto protector efectivo contra derrumbes, erosión, compactación y cárcavas de los suelos, especialmente durante aguaceros torrenciales, sequías intensas y sobrepastoreo.
- **Mejoramiento de la productividad del suelo**: Puesto que la mayoría de los árboles, poseen un sistema radicular bien desarrollado, extraen agua y nutrientes desde las profundidades del suelo y los depositan sobre la superficie, dando como resultado un mejor reciclaje de nutrientes y una mayor productividad del suelo.
- **Mejoramiento de la productividad de animales y fincas:** Debido a la alta densidad de árboles y arbustos forrajeros que se acostumbra establecer, a la mayor producción y calidad del pasto asociado y al efecto del sombrío, hace que se produzca más cantidad y calidad de biomasa comestible para los animales y se mejore la temperatura ambiente (entre 3° C y hasta 10° C), reduciendo el estrés calórico, mejorando el bienestar de los animales y del ecosistema del rumen e incrementando la producción de leche, carne y crías de los animales y de la finca.
- **Refugio de entomofauna benéfica y fauna silvestre:** Los árboles, arbustos y otras especies vegetales que se asocian, proporcionan alimento y refugio a gran cantidad de aves e insectos.

Adicionalmente Colombia presenta un gran potencial para el desarrollo de la apicultura, pero enfrenta desafíos significativos en términos de tecnificación y adopción de prácticas modernas. Comparada con líderes mundiales como China y Turquía, en el país se necesita invertir en tecnología y capacitación para apicultores.

Además de fomentar una cultura de consumo de productos apícolas. Iniciativas de conservación y optimización de la producción, son cruciales para el crecimiento sostenible de la industria apícola en el país. Con una estrategia integral, Colombia puede mejorar su posición en el mercado mundial y aprovechar su capacidad natural para convertirse en un líder en la producción apícola en Latinoamérica.

Uno de los principales retos que enfrenta la apicultura en el país, es la baja tecnificación y el uso de métodos empíricos. Estos factores limitan la competitividad y la calidad de la producción apícola. La adopción de tecnologías avanzadas y técnicas modernas de apicultura puede transformar significativamente la industria, mejorando tanto la cantidad como la calidad de la producción (Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, 2022).

El apicultor necesita un contacto permanente y eficiente con sus colmenas. La implementación de metodologías que promuevan una relación adecuada con el entorno y el uso de herramientas informáticas es crucial. Estas herramientas permiten un control más preciso de la sanidad y calidad del producto, facilitando el monitoreo, análisis y distribución de la información. Sin embargo, los sistemas y métodos actuales se quedan cortos, lo que provoca pérdidas significativas, incluyendo la pérdida completa de apiarios.[2]

1.2 CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio para la implementación de sistemas silvopastoriles y apícolas resulta conveniente para la Administración Local, dado que garantiza la sostenibilidad de los sistemas productivos, reduce impactos ambientales y mejorar la calidad de los alimentos producidos en la localidad, además genera un espacio de adquisición de conocimientos a los residentes de las nueve 9 veredas de la localidad de cuidad bolívar y así dar cumplimiento al Proyecto de Inversión , No. 2240 denominado: *"Ciudad Bolívar Camina Segura en ser, Sostenible, Activa y Participativa en Estrategias Ambientales y Agropecuarias* .

La ganadería en las veredas de la localidad de cuidad Bolívar, generan erosión en la tierra, la pérdida de los servicios ecosistémicos asociados a los suelos como la provisión, regulación y su relación, con la pérdida de materia orgánica y nutrientes, la disminución de la productividad con la seguridad alimentaria y desarrollo del campo[3].

Es por ello que se hace necesario fomentar e implementar tecnologías más sostenibles de producción ganadera, promoviendo el mejoramiento de las condiciones productivas en las fincas ganaderas y la provisión de servicios ambientales. Bajo este contexto, desde hace varios años, a nivel nacional se ha venido trabajando en el subsector ganadería bovina, en estrategias de fomento de sistemas silvopastoriles.

La apicultura puede ser una actividad inclusiva que empodera a mujeres, jóvenes y otros grupos vulnerables en las comunidades rurales. Los proyectos apícolas ofrecen oportunidades de capacitación y empleo, mejorando la calidad de vida y promoviendo la equidad de género y la inclusión social.

Conveniencia económica:

La modalidad de menor cuantía resulta adecuada para este proceso, en la medida que el valor estimado del contrato no supera los topes establecidos legalmente para esta modalidad y el objeto a contratar es claro,

[2] Guzmán, V. (2020). Desarrollo de un ecosistema para especies de abejas solitarias en ambientes urbanos de la ciudad de Bogotá integrando nuevas tecnologías "Bee Home". Recuperado de: http://hdl.handle.net/10554/49940
[3] DIAGNOSTICO DE LAS AREAS RURALES DE BOGOTA D.C. Bogotá D.C.: Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Ambiente, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, Secretaría Distrital de Hábitat y Universidad Distrital. (2010).

específico y divisible, lo que permite contar con pluralidad de oferentes y garantiza condiciones de eficiencia y economía.

Desde el punto de vista económico, la contratación de un tercero especializado bajo esta modalidad evita la necesidad de una inversión en recursos humanos, logísticos y operativos por parte de la entidad, optimizando los recursos públicos al focalizar la inversión directamente en la intervención técnica. Así mismo, se minimizan los costos indirectos asociados a la gestión del recurso humano, mantenimiento de equipos, insumos y desplazamientos, que en este tipo de actividades pueden representar una carga operativa significativa si fueran asumidas directamente por la administración.

La experiencia de oferentes especializados, sumada a un proceso competitivo y transparente, permitirá obtener mejores condiciones de calidad, oportunidad y costo, garantizando una ejecución eficiente y eficaz del contrato.

Es importante denotar que la entidad cuenta con el presupuesto para satisfacer la necesidad de apoyar directa e indirectamente de 50 predios rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la implementación de acciones silvopastoriles y de apicultura.

Conveniencia Jurídica:

Desde el punto de vista jurídico, la presente contratación resulta procedente y conveniente, toda vez que se encuentra orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de las metas establecidas en el Proyecto de Inversión No. 2240 denominado "Ciudad Bolívar Camina Segura en Ser, Sostenible, Activa y Participativa en Estrategias Ambientales y Agropecuarias", contribuyendo al fortalecimiento de las actividades agropecuarias sostenibles en la localidad.

La contratación se enmarca en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, así como en las disposiciones de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes. De igual forma, responde a la necesidad identificada por la Entidad de implementar sistemas silvopastoriles y apícolas que promuevan la sostenibilidad ambiental, la protección de los recursos naturales y el fortalecimiento de las capacidades productivas de la población rural de la localidad de Ciudad Bolívar.

La modalidad de selección de **Menor Cuantía** resulta jurídicamente adecuada, en atención a la naturaleza del objeto contractual y al presupuesto estimado para su ejecución, garantizando la libre concurrencia de oferentes, la pluralidad de participantes y la selección de la oferta más favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios previamente definidos en los documentos del proceso.

Así mismo, la celebración del contrato permitirá establecer obligaciones claras, mecanismos de supervisión y seguimiento, así como herramientas de control que aseguren la correcta ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, garantizando la satisfacción de la necesidad identificada y el interés general que persigue la Administración Local.

En consecuencia, la contratación propuesta es jurídicamente viable, conveniente y acorde con el marco normativo que regula la contratación estatal, constituyéndose en el instrumento idóneo para materializar las acciones requeridas en beneficio de la comunidad rural de la localidad de Ciudad Bolívar.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE SISTEMAS SILVOPASTORILES Y DE APICULTURA SOSTENIBLE QUE PROMUEVAN LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL 2025-2028". "CIUDAD BOLÍVAR CAMINA SEGURA".***

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación se enmarca en los siguientes códigos según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14-0801) y la guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas GCBS-02, para cada uno de los componentes que integran el proyecto.

La siguiente es la Clasificación y/o Códigos de las Naciones Unidas - UNSPSC para efectos de la clasificación en el RUP; la cual tiene un carácter informativo, que, conforme a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, toda vez que la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública.

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE

10101900	Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministro	Animales vivos	Insectos
70131700	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	Preparación gestión y protección del terreno y del suelo	Gestión del terreno y del suelo
70151500	Servicios agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Silvicultura	Gestión de cultivos forestales
70151700	Silvicultura	Servicios de conservación forestal	Cosecha forestal
70151800	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	Silvicultura	Servicios de conservación forestal
70151900	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	Silvicultura	Recursos forestales
77101500	Servicios Medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios Medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Gerencia de proyectos	Gerencia de proyectos

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas en el documento denominado "**ANEXO TÉCNICO**", suministrado por la Entidad, manifestación que el proponente se obliga a dar cumplimiento con la firma del formato denominado "**FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**".

Nota: Se deberán tener en cuenta las autorizaciones, permisos, y licencias requeridas para su ejecución cuando se requiera.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El desarrollo de las actividades previstas, se ejecutarán en la Localidad de Ciudad Bolívar, Bogotá D.C. o donde por disposición del servicio se requiera o donde el apoyo a la supervisión designado para tal fin indique.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

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.

Asimismo, la entidad dará aplicación a lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, que establece el deber de selección objetiva y, al artículo 209 de la Constitución Política, en referencia a los principios de la función pública.

Que el literal b) del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, establece:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...)

La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (...)".

Que el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, señala:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
2. *Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
3. *Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
4. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles".*

Asimismo, el artículo 2.2.1.1.2.2.2. ibidem indica:

"*ARTÍCULO 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio".

De conformidad con lo anterior, la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas corresponde al proceso de contratación.

3.1 VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO DE ACUERDOS MARCOS DE PRECIOS

La entidad constató que la adquisición de los servicios objeto del presente proceso de selección, no se encuentran incluidos dentro de algún catálogo de acuerdos marcos de precios publicados en el portal web de Colombia Compra Eficiente.

En este sentido, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación, toda vez que los servicios requeridos son indispensables para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones misionales de la entidad, así como el cumplimiento de las metas del PDL.

3.2 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a Mipymes, siempre y cuando se cumplan con los siguientes criterios:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

a. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
b. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

Atendiendo el primer requisito, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de $511.708.497 para el año 2026 según lo dispuesto por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación asciende a la suma de **SEISCIENTOS OCHO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($*608.058.880*), IVA INCLUIDO,** incluido impuestos tasas legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, se concluye que el presente proceso de selección **NO ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES.**

3.3. SITUACIÓN DE CONTROL

APLICACIÓN DEL DECRETO 1600 DE 2024. El proponente debe aportar el formato de "Certificación existencia situaciones de control", en el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra

definitivamente la presentación de ofertas, y/o al momento de la presentación de la propuesta de conformidad a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, "Prevención de corrupción en la contratación pública", en el numeral a). Para lo cual, el proponente mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, deberá enviar el formato diligenciado dentro del término establecido para tal fin".

Nota: Admisibilidad de la oferta: En caso de que se presenten oferentes incursos en situaciones de control, se aplicará la siguiente regla: "Cuando se evidencie situaciones de control entre más de un proponente que este participando en el presente proceso, la Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo"

4. PRESUPUESTO OFICIAL Y SU JUSTIFICACIÓN, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es por la suma de **SEISCIENTOS OCHO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (*$608.058.880*), IVA INCLUIDO**, a cargo del proyecto de inversión No. 2240 con rubro presupuestal No. 0230117459920242240 de la vigencia fiscal 2026, cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley. Este proceso se asignará por el presupuesto oficial, la diferencia entre la oferta económica y el presupuesto oficial se destinará para beneficiar mayor número de personas beneficiarias de los componentes donde se presente la mejora.

PROYECTO DE INVERSIÓN	META VIGENCIA 2026	CÓDIGO PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO
2240	Apoyar 200 predios rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico	0230117459920242240	***$608.058.000***

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio de mercado consistente en la comparación de precios y cuyo resultado es el consignado en el documento denominado "ESTUDIO DE MERCADO" que se presenta como anexo al presente Estudio Previo.

Nota1: El presente proceso de selección se realiza con el fin de poder contratar la prestación de servicios requeridos por la FDLCB, relacionados con los proyectos de inversión mencionados.

Nota2: El contrato derivado del presente proceso de selección se ejecutará conforme a las necesidades requeridas, según con el costo y las características de los insumos ofertados. El FDLCB pagará al Contratista de conformidad con los precios unitarios ofertados en el proceso de selección para los ítems descritos en la oferta económica.

El presupuesto oficial, calculado a través de un proceso riguroso y detallado, asegura la viabilidad y efectividad del proyecto de Protección y Bienestar Animal. La contratación a monto agotable, junto con la oferta a precios unitarios y la adjudicación por presupuesto oficial, garantiza la correcta utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto. Las fuentes consultadas y la metodología utilizada respaldan la transparencia y la competitividad del proceso de contratación.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el análisis del sector económico con el fin de establecer durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo.

Dentro del análisis del sector, se encuentra contemplado el análisis del Mercado, análisis de la demanda análisis de la oferta, con respecto al sector de la construcción tanto a nivel nacional como internacional, definiendo así los aspectos e indicadores financieros habilitantes requeridos dentro del presente proceso, y de igual manera el comportamiento del sector.

Los detalles del análisis del sector se encuentran establecidos dentro del documento anexo al presente, denominado **ESTUDIO DEL SECTOR**

5. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Considerando el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar determinó establecer los requisitos habilitantes que se describen más adelante teniendo en cuenta: a) el riesgo del proceso de contratación; b) el valor del contrato objeto del proceso; c) el análisis del sector económico respectivo anexo a estos estudios previos; y d) el conocimiento de fondo del sector comercial de los posibles oferentes.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá solicitar hasta antes de la adjudicación, por escrito y/o mediante mensaje público, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen

los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

Nota 6: En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, la presentación junto con la oferta de la garantía de seriedad del ofrecimiento, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para que una propuesta sea objeto de evaluación técnica y económica, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

REQUISITOS	CONDICIONES GENERALES	RESULTADO
Requisitos Habilitantes Jurídicos	Capacidad Jurídica (Documentos del proponente)	Habilitado/No Habilitado
Requisitos Habilitantes financieros	Índices Capacidad Financiera	Habilitado/No Habilitado
	Índices Capacidad Organizacional	Habilitado/No Habilitado
Requisitos Habilitantes técnicos	Experiencia del proponente	Habilitado/No Habilitado
	Requerimientos Técnicos Mínimos	Habilitado/No Habilitado
	Buenas Prácticas Ambientales	Habilitado/No Habilitado

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factores establecidos, serán rechazadas.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos, formatos y anexos allegados por parte del oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar la información detallada que permita un análisis completo de acuerdo con las exigencias documentales del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permitirán la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad:

5.1REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes

miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, su experiencia y su capacidad financiera y/o organizacional.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación, en cada grupo ofertado.

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

El FDLCB verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad:

5.1.1REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, su estudio y evaluación por parte de la Entidad, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral, para el que desee participar.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos, contraer obligaciones, en cuyo caso y para los presentes efectos no deberá estar incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad que le impidan el ejercicio de sus facultades. En este sentido el criterio será **CUMPLE o NO CUMPLE.**

5.1.1.1 PODER

Cuando el proponente haya indicado en el cuestionario de la plataforma SECOP II que actúa a través de apoderado o representante se verificara que el poder aportado contenga de manera expresa que estos se encuentran facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado solo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas en el mismo poder. El poder debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas.

En el caso de las personas jurídicas, el poder puede constar dentro del certificado de existencia y representación legal, y en este caso bastará dicho certificado y no deberá presentarse ningún otro documento. Sin embargo, las facultades del apoderado que consten en el certificado de existencia y representación deben incluir la presentación de la oferta, participar dentro del proceso de selección y suscribir el contrato.

5.1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, consorcio o unión temporal proponente, o por el apoderado si éste existe, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este. En la carta de presentación de la oferta, el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación, o apoderado debidamente constituido; evento en el cual, se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de esta.

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, a la propuesta deberán adjuntar los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia. Quien funja como apoderada/o deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar al proponente judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos públicos y privados otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse

legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille.

5.1.1.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

La proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante, y cada uno de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cédula y de la libreta militar según aplique.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.

La Liberta militar aplica para los representantes legales de los proponentes y de cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, quienes deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017. La entidad verificará tal circunstancia en la página web www.libretamilitar.mil.co

5.1.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO 2. CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL)

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, requiere en primer lugar haber conformado el proponente plural, a través de la plataforma electrónica SECOP II, so pena de rechazo de la oferta. Adicionalmente se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, en pluralidades, se deberá acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.

El representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requieran, deberá contar con la autorización para contraer obligaciones hasta por el valor del presupuesto de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta,

deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto de la propuesta.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o la unión temporal debe estar estrictamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Se deberá designar un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deben indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, se debe señalar, además, en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (con mención expresa de las actividades), los cuales, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración de este, que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución para efectos del pago, en relación con la facturación, deben manifestar:

- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales, ser suscritas por todos sus integrantes y el representante del consorcio o unión temporal.

Una vez el contrato sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, se deberá aportar el RUT del consorcio o unión temporal.

Nota: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

5.1.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. En el certificado debe constar quien ejerce la representación legal, sus facultades, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe halla comprendido el objeto del presente proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica y representación o reconocimiento de persona jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente) deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de dicho cierre.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio, unión temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo debe aportar el citado certificado cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro. La Cooperativa, debe anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL y/o entidad competente. Su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera), un consorcio o unión temporal conformada por personas jurídicas, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En este certificado debe constar que **el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más**, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Los documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior: "Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 71144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille. El incumplimiento de estas formalidades es subsanable.

5.1.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la

Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta días (30) días calendario anterior al cierre de la presente selección. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

En todo caso, el Registro Único de Proponentes debe estar en firme al momento previo a la realización de la subasta o antes de la audiencia de definición del proceso en caso de que no proceda realizar subasta.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual, como conjunta (consorcios, uniones temporales o cualquier otra clase de asociación), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes

La no inscripción del Proponente a la fecha de cierre de selección abreviada por subasta inversa, así como la información contenida en el certificado, no será subsanable en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el RUP deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros

5.1.1.7 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (FORMATO 3. PAGOS SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES)

El proponente persona jurídica debe presentar certificación que cumpla con los siguientes requisitos: deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente.

Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con

los pagos acordados en el mismo, a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

En caso de que el proponente sea una persona natural, ésta debe acreditar los documentos que certifiquen que está al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para lo cual deberá presentar las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.

Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados, o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades, la información que suministran los proponentes.

Nota 1: Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas, deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 2: Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 3: Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4: El presente proceso es concordante con el OFICIO 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.

Nota 5: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

Nota 6: Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser presentado por cada uno de sus miembros.

5.1.1.8 VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, ANTECEDENTES JUDICIALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA, VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho de verificar si el proponente (persona natural o jurídica) o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) reportado(s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá y de la Procuraduría General de la Nación. Igualmente, se reserva el mismo derecho y bajo las mismas condiciones de verificar si el proponente (personas naturales o jurídicas) o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) con antecedentes judiciales en la página oficial de la Policía Nacional de Colombia, como también, si se encuentra(n) vinculado(s) en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el Representante Legal del proponente, así como, el de los integrantes que conforman la estructura plural, deben allegar con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co

El proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal en caso de que aplique, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán aportar los respectivos certificados previamente señalados, en donde se evidencié que fueron consultados en cada uno de los sitios web oficiales.

En caso de que el proponente (persona natural o jurídica) o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre(n) relacionados en el boletín, o se encuentre inhabilitados, o con antecedentes, no podrá(n) contratar con la Entidad, siendo esta una causal de rechazo del presente proceso.

Se verificarán conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales y el **recibo de pago**, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9, del Decreto 1082 de 2015.

La garantía contendrá:

- **BENEFICIARIO**: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR - NIT. 899999061-9,
- **AFIANZADO:** El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados.
- **VIGENCIA:** Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.
- **CUANTÍA:** Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto
- **TOMADOR/AFIANZADO:** Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal, con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 subrogado por el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015. En caso de que la póliza no obedezca al mencionado requisito, se tendrá por inhabilitada la propuesta.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso de que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El FDLCB hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

La póliza deberá ser adjuntada en la plataforma de SECOPII, y deberá estar debidamente firmada por el tomador – afianzado, en las condiciones y términos solicitados por la Entidad.

Nota 1: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud del FDLCB, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Se reitera que, si el proponente es una unión temporal o un consorcio, la garantía se deberá tomar en nombre de todos y cada uno de sus integrantes, no en el nombre de la forma asociativa o de uno solo de los miembros, dado que esto último conllevará a que se tenga como inhabilitado el proponente.

5.1.1.10 PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL (FORMATO 4. PACTO DE PROBIDAD)

El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta debidamente diligenciada el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

5.1.1.11 INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016 (FORMATO 5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES).

El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta debidamente diligenciado el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

Donde debe indicar que, a la fecha de presentación de la oferta, ni el representante legal, ni los socios que conforman la misma, se encuentran incurso en inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

5.1.1.12 DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011) (FORMATO 6. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES)

El oferente deberá diligenciar el documento denominado "**FORMATO 6. DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES**", en el cual deberá indicar si ha sido objeto de alguna sanción.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales y de las promesas de sociedad futura, todas y cada uno de sus integrantes deberán diligenciar la información del formato con el fin de declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO INFORME UNA O MAS MULTAS Y EL FONDO CORROBORE QUE FUE IMPUESTA Y SI NO SUBSANA O ACLARA DICHA SITUACIÓN PROCEDERÁ AL RECHAZO INMEDIATO DE LA OFERTA.

5.1.1.13 PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO 7. PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN)

El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta debidamente diligenciado el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, en el cual debe indicar que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento al probidad y compromiso anticorrupción en el marco del proceso de selección y el contrato a suscribir.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

5.1.1.14 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (FORMATO 8. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN)

El oferente deberá adjuntar junto con su propuesta debidamente diligenciado el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, en el cual debe indicar que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento al compromiso anticolusión.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros

5.1.1.15 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O EL DEL CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES (FORMATO 9. DISPOSICIONES DECRETO 1072 DE 2015)

El oferente deberá diligenciar el formato correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 1: VIGENCIA DE LA PROPUESTA: El proponente deberá indicar en su propuesta que la vigencia de la misma se mantendrá por noventa (90) días contados a partir de la presentación de la misma.

Nota 2: En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

Nota 3: En el caso de que el proponente tenga la responsabilidad No. 52 Facturador Electrónico, debe cumplir con lo estipulado en los Artículos 615,617 y 771-2 del E.T para la expedición del documento.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

5.1.1.16 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

El proponente deberá aportar de conformidad con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, una certificación suscrita por la ARL donde se indique el porcentaje en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y documento de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según Resolución 0312 de 2019 (porcentaje de cumplimiento superior al 85%) en los estándares mínimos requeridos conforme al nivel de riesgo. El certificado de la ARL no debe tener fecha de expedición mayor a dos meses. El proponente deberá atender el Articulo 2 de la Resolución 0312 de 2029.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser presentado por cada uno de sus miembros.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS (FORMATO)

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad operacional y gastos de intereses a 31 de diciembre de 2025.

El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme, en caso de que la información y la información financiera en firme.

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que los requisitos financieros establecidos son de posible cumplimiento por las empresas de Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores, y asociaciones profesionales, según el análisis realizado. En este sentido los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el RUP, vigente presentada por el proponente. En el caso de consorcios o Uniones Temporales el RUP será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de requisitos exigidos en el pliego de condiciones. El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, efectuó el análisis para establecer los indicadores financieros, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Se evaluarán con **CUMPLE** o **NO CUMPLE** los siguientes indicadores financieros:

ÍNDICE	FÓRMULA	OBSERVACIÓN	VALOR ACEPTABLE
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Determina la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice, menor riesgo de incumplimiento.	**≥ 2,36**
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Mide el nivel de endeudamiento en la estructura financiera del proponente.	**≤ 44%**

ÍNDICE	FÓRMULA	OBSERVACIÓN	VALOR ACEPTABLE
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Refleja la capacidad del proponente para cubrir sus obligaciones financieras.	**≥ 2**
Capital de Trabajo Neto	Activos Corrientes – Pasivos Corrientes	Representa la liquidez operativa del proponente y su capacidad para sostener la operación.	**≥ 100% del P.O.**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales esta experiencia deberá acreditarse de manera conjunta entre sus integrantes y será calculada de acuerdo con su porcentaje de participación.

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses

Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el párrafo anterior, calculado con base en su porcentaje de participación, en tal sentido se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \frac{((\text{U.O.}*(\%\text{ Participación}) + ((\text{U.O.}*(\%\text{ Participación})}{((\text{G.I.}*(\%\text{ Participación}) + ((\text{G.I.}*(\%\text{ Participación})}$$

Nota 1: Gastos de Intereses: Es el valor de los gastos incurridos o causados durante el periodo por la persona jurídica o natural en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos financieros para el cumplimiento de sus actividades y que están representados por los intereses bancarios.

Nota 2: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses. Los proponentes que de acuerdo con la certificación RUP para este indicador tengan un resultado indeterminado estarán habilitados siempre y cuando la Utilidad Operacional sea POSITIVA. La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes

que conforman al proponente Plural. En este caso será irrelevante si alguno o algunos de los integrantes reportan cero (0) como gastos de intereses. Si el resultado de la sumatoria del reporte de gastos de intereses de la totalidad de los integrantes corresponde a (0), el proponente plural se considerará habilitado en este indicador, siempre y cuando la sumatoria de las Utilidades Operacionales no sea negativa.

Nota 3: Para el caso de los proponentes plurales (Consorcios o uniones temporales) la metodología de cálculo de los demás indicadores de capacidad financiera originados en división de cuentas (Liquidez y Endeudamiento), se realizará por parte del comité asesor evaluador de acuerdo con lo señalado en la opción 1 del capítulo VII del documento "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", Versión M-DVRHPC-04, es decir, se calculara el valor total de cada componente del indicador conforme al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El indicador de Capital de Trabajo se calculará con base en la sumatoria simple de cada indicador sin contemplar el porcentaje de participación de los integrantes.

Nota 4: El proponente deberá diligenciar el **FORMATO. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.**

Nota 5: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2025, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(...) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (...)". En tal sentido, la entidad únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5° y 6° de la Ley 1150 de 2007.

Diligenciar el **"FORMATO 10. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL"**

5.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La evaluación de la capacidad de organización de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme, con información financiera de fecha con corte a 31 de diciembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores: Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

Conforme a lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que los requisitos de capacidad de organización establecidos son de posible cumplimiento por las empresas según el análisis realizado.

En este sentido la Capacidad de Organización se evaluará en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.2 en sus numeral 1.3 y 2.3 "Información para inscripción, renovación o actualización" del Decreto 1082 de 2015, mediante la información establecida en el RUP, el cual debe encontrarse vigente y en firme para el momento de adjudicación. El FDLCB verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

Para ello, el oferente a través de su propuesta, mediante documento suscrito por el representante legal o persona natural según corresponda deberá presentar sus indicadores organizacionales a corte del último año inmediatamente anterior, es decir 31 de diciembre del 2025, sin perjuicio del deber de análisis que debe adelantar el FDLCB.

INDICADOR	FÓRMULA OFERENTE PLURAL	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del Activo	((U.O × % Participación) + (U.O × % Participación)) / ((A.T × % Participación) + (A.T × % Participación))	Utilidad Operacional / Activo Total	**Mayor o igual a 5%**
Rentabilidad del Patrimonio	((U.O × % Participación) + (U.O × % Participación)) / ((P × % Participación) + (P × % Participación))	Utilidad Operacional / Patrimonio	**Mayor o igual a 8 %**

Aquellos que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, los índices de Rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos, cada uno de los integrantes de la asociación deberá cumplir con el mínimo requerido.

Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el anexo correspondiente de información financiera proponente extranjero, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el anexo correspondiente deberá presentarse firmado por el Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional

vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda nacional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas de los Estados Financieros.

Diligenciar el documento denominado "FORMATO 10. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL".

Nota 1: El proponente deberá anexar junto con su propuesta el **FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.**

5.2.3 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.2.4 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción. En este caso deberán presentar los siguientes documentos:

Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo, por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re

expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

La información del anexo suministrado por la **Entidad "FORMATO 10. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL"** estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre 2024, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota 1: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el anexo correspondiente de información financiera proponente extranjero, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen penen el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el anexo correspondiente deberá presentarse firmado por el Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda nacional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas de los Estados Financieros.

Deberán allegar **"Formato A- Capacidad Financiera y Organizacional" en** el cual conste de manera discriminada y detallada cada uno de los valores de los indicadores solicitados, señalando las cuentas del Catálogo General de Cuentas de los estados financieros de donde se toma la información para efectos de verificar la capacidad financiera de estas entidades.

Nota 2: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2024, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(... Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre de 2024, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (..)". En tal sentido, la Secretaría General de las Alcaldía de Bogotá únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5% y 6* de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

Nota 3: Registro Único Tributario - RUT: Los proponentes deberán adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normatividad tributaria vigente y la Resolución 114 y42 de 2020 de la DIAN, Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado, si tienen la calidad de adjudicatarios se les solicitara el RUT como consorcio y/o unión temporal.

5.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

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

El Proponente respectivo deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas contempladas en el Estudio Previo, el Pliego de Condiciones y demás documentos previos.

Con la presentación de la oferta el proponente acepta las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos y del pliego de condiciones, en especial, se entenderá su compromiso de presentar en el plazo establecido en el pliego de condiciones, estudios previos/Anexo técnico y mantener durante la ejecución del contrato, en las condiciones exigidas en el mismo el personal ofertado, el cumplimiento de los requisitos y la dedicación de los profesionales requeridos

5 3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: *"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."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario Nro. 1082 de 2015).

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 6° de la Ley 1150/07, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019/11 y el Decreto 1082/15, artículo 2.2.1.1.1.5.2. la experiencia se deberá acreditar de la siguiente manera:

El proponente acreditará la experiencia requerida mediante TRES (03) CERTIFICACIONES de la siguiente forma:

Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia general aportando DOS (2) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance, o actividades estén relacionadas con la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN Y/O RESTAURACIÓN DE BIODIVERSIDAD Y/O RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y/O RESTAURACIÓN DE ÁREAS AMBIENTALES**, que cumpla para cada contrato en al menos DOS (02) de los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) establecidos para el presente proceso.

Experiencia Específica:

El proponente deberá acreditar UNA (1) certificación específica en contratos, diferentes a la presentada en la experiencia general, celebrado, ejecutado, terminado y liquidado con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades se relacionen con **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIODIVERSIDAD Y/O RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y/O DE ÁREAS AMBIENTALES EN SISTEMAS SILVOPASTORILES Y DE APICULTURA,** y que cumpla en al menos Dos (02) de los códigos estándar de productos y servicios de

Naciones Unidas (UNSPSC) establecidos para el presente proceso.

Nota: La sumatoria de las tres (3) certificaciones debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, que para el presente proceso equivale a 347.28 SMMLV, tomados de acuerdo con la fecha (año) de finalización de la ejecución del contrato.

Los códigos UNSPSC establecidos son los siguientes:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
10101900	Material Vivo Vegetal y Animal, Accesorios y Suministro	Animales vivos	Insectos
70131700	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	Preparación gestión y protección del terreno y del suelo	Gestión del terreno y del suelo
70151500	Servicios agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Silvicultura	Gestión de cultivos forestales
70151700	Silvicultura	Servicios de conservación forestal	Cosecha forestal
70151800	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	Silvicultura	Servicios de conservación forestal
70151900	Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	Silvicultura	Recursos forestales
77101500	Servicios Medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios Medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	Gerencia de proyectos	Gerencia de proyectos

	Empresa y Servicios Administrativos		

Las certificaciones aportadas deberán encontrarse debidamente registradas y clasificadas en el RUP, acreditada con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio con los códigos UNSPSC descritos anteriormente.

Lo anterior, atendiendo las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 y la Circular Única Externa publicada por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en la cual dispone en lo pertinente *"(…) La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (…)".*

En el evento que se presenten diferencias entre la información relacionada en el RUP y lo relacionado en el **"EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"** prevalecerá la información que conste en el RUP, con fundamento en el cual el FDLCB verificará el cumplimiento de la experiencia general del proponente, teniendo en cuenta que la presentación del **"FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE",** es un documento que facilita la relación de la experiencia y la validación de esta.

El Proponente deberá diligenciar el **"FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE",** en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

-El valor expresado en SMMLV se verificará directamente del RUP.
Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

En caso de relacionarse más de TRES (03) contratos en el Anexo, el FDLCB, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta sólo los TRES (03) primeros descritos. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia se deberá tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación:

a) Los contratos ejecutados allegados para acreditar la experiencia, deberá corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los numerales 1.2 y 2.2. Del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral .1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta en el cómputo de la **experiencia.**

b) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo. En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

c) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con este Fondo de Desarrollo Local, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente proceso o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de estos. No obstante, el proponente podrá aportar documentación, en caso de que así lo decida.

d) Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

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

Nota 1: El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que esta entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir sobre el asunto.

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

f) Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté relacionando, proyectado a valor presente. El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato, actualizado a valor presente.
g) En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082/15, artículo 2.2.1.1.1.5.2., numeral 2.5.
h) En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.
i) No se aceptan cuentas de cobro, ni auto certificaciones, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores interventores.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en el anexo experiencia del proponente. El Fondo de Desarrollo de Ciudad Bolívar podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRESAS Y/O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las empresas y/o emprendimientos de mujeres y las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Conforme lo anterior, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

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

En razón a lo anterior, la entidad aplicara los criterios diferenciales en el número de contratos para acreditar la experiencia

Para las empresas que hayan acreditado su condición de Mipymes conforme lo exige la normatividad vigente podrán acreditar para la experiencia habilitante especifica aportando una (1) certificación adicional, para acreditar la experiencia especifica, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia.

Para las empresas que hayan acreditado su condición de Mipymes conforme lo exige la normatividad vigente podrán adjuntar la certificación de UN (1) contrato adicional para acreditar la experiencia, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia.

De igual forma aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar para la experiencia habilitante especifica aportando una (1) certificación adicional, para acreditar la experiencia especifica, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia

En el caso de que un proponente acredite la condición de Mipyme y empresa y/o emprendimiento de mujeres podrá aportar hasta un máximo de 3 certificaciones, si solo acredita una condición de las antes señaladas podrá acreditar máximo 2 certificaciones.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026 por medio del cual se modifica los artículos de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libra 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. Y 2.2.1.2.4.2.8.

Es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

En razón a lo anterior, la entidad aplicara los criterios diferenciales en el número de contratos para acreditar la experiencia.

Para las empresas que hayan acreditado su condición de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional conforme lo exige la normatividad vigente podrán acreditar para la experiencia habilitante aportando una (1) certificación adicional, para acreditar la experiencia especifica, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia y lo establecido en el decreto 287 de 2026.

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.

Nota 1: La verificación dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL técnicamente respecto de este requisito y se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados en SMLMV de los contratos relacionados en el cuestionario electrónico del SECOP II denominado **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**, verificados en el Registro Único de Proponentes.

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) como experiencia en el RUP se encuentra(n) identificado(s) con el Clasificador de Bienes, Obras y Servicios.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Cuando un oferente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde al porcentaje de participación.

Para aquellas personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que estén excluidos de forma taxativa de acuerdo con la ley para realizar la inscripción en el RUP, o cuando la Entidad requiera experiencia adicional a la inscrita en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes.

El oferente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso para lo cual el FDLCB solicita que los certificados en los cuales el representante legal del oferente acredite la experiencia, enumere e identifique los contratos, el correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual la Entidad pueda verificar la veracidad de la experiencia, contenida en el certificado.

Nota 2: En caso de requerirse información adicional importante que no pueda verificarse en el Registro Único de Proponentes, la entidad podrá dar aplicación al artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

Nota 3: Las certificaciones aportadas deben contener la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o persona que certifica (datos de contacto).
- Número de contrato, en caso de ser con entidades públicas.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Valor total ejecutado del contrato.
- Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación.

Nota 4: Si el contrato se refiere a servicios diferentes a los descritos en este documento para el presente proceso de selección, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, pues para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de selección que se adelanta, y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido expresado en S.M.M.L.V.
En caso de no cumplir con los requerimientos o no realizarse la discriminación de los suministros o servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

Nota 5: El FDLCB se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que esta entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir sobre el asunto.

Nota 6: La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

Nota 7: Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los

calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté relacionando, proyectado a valor presente. El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato, actualizado a valor presente.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente o el cesionario. En dicho caso y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante.

Si la información contenida en los documentos aportados no es suficiente en relación con los numerales antes indicados, pueden complementarse con los respectivos contratos, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de terminación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida.

PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP.

Los proponentes obligados a tener RUP según la reglamentación vigente, deberán acreditar su experiencia en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para verificar la experiencia deberán diligenciar el cuestionario electrónico del SECOP II denominado **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".**

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido, se calificará la propuesta como NO HABILILITADO.

NOTA 1: Los oferentes no podrán acreditar experiencia con contratos en ejecución, ni con auto certificaciones.

NOTA 2: Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, NO se aceptarán contratos ni auto certificaciones.

NOTA 3: De acuerdo con lo indicado en el parágrafo 5° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2015 "(...) En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares".

PROPONENTES NO OBLIGADOS PARA TENER RUP.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP las proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que están exceptuadas expresamente en la ley.

Los proponentes que no estén obligados a estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia con la ejecución del número máximo de contratos que se ha establecido en párrafos precedentes.

Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indica más adelante.

Los proponentes no obligados para estar inscritos en el RUP certificarán su experiencia directamente con los documentos soporte señalado a continuación:

- Certificado de cada uno de los contratos relacionados y ejecutados suscritos por el representante legal de la empresa o entidad compradora.
- Copia del acta de recibo final o terminación o acta de liquidación del contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

Las certificaciones o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la normatividad vigente a la firma del contrato.

En todo caso, aunque el proponente no obligado a estar inscrito en el RUP aporte una certificación para acreditar la experiencia, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el cuestionario diligenciado en el SECOP II.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

(a) Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos

con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

Los documentos deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Número de contrato (en caso de que exista)
- Contratante.
- Nombre del proveedor (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a la experiencia solicitada en el presente proceso de selección.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por personas con competencia para tal función.

Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente para ello.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o de la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas con supervisores externos a la entidad o empresa contratante, ni tampoco **AUTOCERTIFICACIONES.**

(b) En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

NOTA: Si la persona jurídica con menos de tres (03) años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado constantemente de forma oportuna, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres (03) años. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres (03) años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos y la Cámara de Comercio tiene que hacer nuevamente la verificación documental de la información presentada al momento de inscribirse en el registro. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en el concepto con radicado No. 4201913000006797 del 19 de noviembre de 2019, reiterado en el concepto P20220311002482 de 2022.

c). Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con este Fondo de Desarrollo Local, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente proceso o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de los mismos. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

5.3.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso lo cual tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y anexo técnico del presente proceso.

Las condiciones técnicas mínimas Obligatorias se encuentran contenidas en el documento denominado **"ANEXO TÉCNICO"** y sus documentos adjuntos y demás condiciones particulares mínimas exigidas por el FDLCB, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

Así las cosas, y con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, el FDLCB tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación y diligenciamiento por parte de los oferentes del **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** el cual incluye presentar los soportes necesarios en donde sea solicitado que acrediten el cumplimiento de las condiciones técnicas solicitadas. En consecuencia, con la presentación de dicho anexo, los oferentes manifiestan que conocen y aceptan cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad que garanticen el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso de selección. Las especificaciones son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin

sobrepasar el presupuesto oficial.

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso las Especificaciones Técnicas; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y anexo de especificaciones técnicas del presente proceso.

Así las cosas, el proponente deberá adjuntar el **FORMATO 12. DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** y certificar el cumplimiento del anexo técnico del proceso de selección. Con la suscripción del documento se entiende que el proponente conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se compromete a cumplir a cabalidad las condiciones mínimas de cada artículo, la garantía y la calidad y se obliga al cumplimiento de estas durante la ejecución del contrato.

En consecuencia, con la presentación de dicho anexo, los oferentes manifiestan que conocen y aceptan cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad que garanticen el cabal cumplimiento del objeto del presente proceso de selección. Las especificaciones son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características, sin sobrepasar el presupuesto oficial.

5.3.3 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El equipo mínimo de trabajo requerido será el señalado en el anexo técnico del presente proceso de selección. El proponente deberá presentar en su propuesta y adjuntar la hoja de vida de los siguientes profesionales, acompañado de las certificaciones de estudio, certificaciones laborales y copia de la tarjeta profesional (en los casos que se requiera).

CARGO	PERFIL	CANTIDAD
COORDINADOR	Título profesional en NBC: Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal y/o zootecnista, con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente; con título de posgrado Gerencia Ambiental y/o gestión ambiental y/o gerencia de proyectos **Experiencia profesional:** tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, debidamente certificada.	1

	Experiencia específica: Dos (2) certificaciones como coordinador de proyectos para la implementación de procesos apícolas y/o silvopastoriles	
PROFESIONAL FORESTAL	Título Profesional NBC: Ingeniería Agrónoma o Ingeniería forestal o ingeniería agrícola **Experiencia profesional:** con un (1) año de experiencia profesional, contabilizada a partir de la expedición de la tarjeta profesional respectiva. **Experiencia específica:** Con dos certificaciones de experiencia profesional específica en proyectos silvopastoriles	1

REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Para la certificación del perfil se deberán aportar:

- Hoja de vida
- Fotocopia de las certificaciones laborales que soporten la experiencia.
- Fotocopia del diploma o acta de grado que acredite el título profesional correspondiente, y el título de posgrado exigido para el perfil.
- Copia de la tarjeta profesional, en caso de ser requerida.

La experiencia se revisará con base en la hoja de vida y las certificaciones que la soporten. No se aceptarán auto certificaciones suscritas por el propio profesional propuesto.

Para la acreditación de la experiencia, no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como aquellas expedidas en calidad de nombre propio o en calidad de Socio(a) o Representante Legal Principal o Representante Legal Suplente o secretario(a) o Revisor(a) Fiscal y certificada por algún otro miembro de la organización.

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida deben contener como mínimo siguiente

información:

- Nombre de la entidad contratante, teléfono y dirección
- Nombre y cédula de la persona contratada.
- Cargo desempeñado
- Objeto y actividades realizadas
- Fecha precisa de iniciación y terminación del de respectivo contrato (año, mes, día)
- Firma de la persona competente de la entidad contratante.
- Fecha de expedición

Para efectos del cálculo de la duración de los trabajos, cuando la información suministrada en las certificaciones de experiencia no indique la duración de estos, pero sí sus fechas de inicio y terminación y a su vez estas fechas sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el mes siguiente al establecido como inicio y hasta el mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el año siguiente al establecido como inicio y hasta el año anterior al señalado como terminación. El evaluador proceso contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen en un mismo período.

Se determinará el plazo, en años de cada trabajo realizado por el personal, utilizando para su conversión, cuando ello se requiera, meses de treinta (30) días y años de trescientos sesenta y cinco (365) días y, se efectuará el sumatorio total de los mismos.

A los proponentes que cumplan con este numeral, se les asignará la calificación de **CUMPLE,** a los demás se les asignará la calificación de **NO CUMPLE.**

En el caso de traslapos la experiencia sólo se contabilizará una única vez.

El proponente deberá allegar junto a la propuesta el **"FORMATO 13. COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO",** para todo el equipo del personal mínimo ya sean profesionales, técnicos y personal administrativo solicitados, donde se comprometa a cumplir con el equipo de trabajo mínimo requerido y apoyar las hojas de vida en los términos señalados en el anexo técnico.

EL PROPONENTE DEBERÁ MANTENER DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EL PERSONAL OFRECIDO, EN CASO DE CAMBIO DEBERÁ REQUERIRSE AUTORIZACIÓN DE LA ENTIDAD.

Nota 2: De acuerdo con el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el

Decreto Único del Sector Mujeres" , expedida por La Alcaldía Mayor De Bogotá y en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021 emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, el contratista debe vincular y mantener mínimo el 50% 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.

Nota 3: Si durante la ejecución del contrato se producen cambios en el personal ofertado, estos podrán ser reemplazados, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión y que tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a reemplazar.

EL PERSONAL RELACIONADO EN EL ANEXO TÉCNICO ES EL PERSONAL OPERACIONAL Y PROFESIONAL MÍNIMO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO; SI EL CONTRATISTA OBSERVA QUE NECESITA PERSONAL ADICIONAL, ESTE SERÁ POR CUENTA PROPIA DEL CONTRATISTA.

Cómputo de la experiencia: la experiencia general y específica del profesional se contabilizará a partir de la fecha de terminación de materias de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, de no aportarse se contará desde la fecha estipulada en el diploma o acta de grado, exceptuando las carreras relacionadas con la salud y las reguladas por la Ley 812 de 2003.

El FDLCB, se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la entidad.

Para acreditar que validan la experiencia específica deberán definir claramente el cargo a desempeñar, formación y la labor desempeñada; el FDLCB no generará interpretaciones de las actividades y las condiciones de ejecución del profesional, toda vez que el perfil en el cuadro de personal es detallado y puntual según los requerimientos de la entidad.

5.3.4 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

La inclusión de criterios ambientales en el presente proceso tiene como propósito fomentar prácticas más sostenibles y reducir el impacto ambiental de las actividades desarrolladas por la Alcaldía Local. Asimismo, se busca que los contratistas y/o proveedores adopten medidas que les permitan reducir su huella ecológica, promover el uso responsable de los recursos y cumplir con la normatividad ambiental aplicable al proceso.

En este sentido, el contratista y/o proveedor se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad

Bolívar a cumplir estrictamente con los lineamientos y directrices en materia de sostenibilidad ambiental, en particular:

- La Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los aspectos que resulten aplicables.
- La Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, especialmente en lo dispuesto en la Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones conforme a los numerales que resulten pertinentes al objeto y a las obligaciones contractuales.
- Para eventos, capacitaciones y jornadas de socialización se priorizarán espacios que favorezcan el aprovechamiento de la iluminación y ventilación natural, cuando las condiciones de la actividad lo permitan.
- Los equipos eléctricos, electrónicos y de sonido deberán encontrarse en buen estado de funcionamiento y mantenimiento, promoviendo el uso eficiente de la energía.
- Durante la ejecución de las actividades se deberá implementar la separación en la fuente de los residuos generados, conforme a la normatividad vigente.
- Se promoverá la reducción del consumo de papel mediante la impresión a doble cara y el uso de medios digitales para la divulgación de información, registros y demás documentos, cuando sea viable.
- Los vehículos utilizados para la ejecución contractual deberán contar con la documentación legal vigente y los mantenimientos requeridos para garantizar su adecuado desempeño ambiental.
- Las especies vegetales utilizadas en actividades de restauración, sistemas silvopastoriles o apícolas deberán ser compatibles con las condiciones ambientales del territorio, priorizando especies nativas o recomendadas por la autoridad ambiental competente y evitando aquellas con potencial invasor.
- La madera y demás productos forestales deberán provenir de fuentes legalmente aprovechadas y contar con los respectivos soportes de trazabilidad y movilización.
- Los fertilizantes, enmiendas e insumos agrícolas deberán cumplir la normatividad aplicable. Cuando corresponda, sus envases y empaques deberán gestionarse mediante programas posconsumo o gestores autorizados.
- Los materiales, herramientas, equipos e insumos suministrados deberán garantizar calidad, resistencia y durabilidad, favoreciendo su uso prolongado y la reducción de residuos.
- Los núcleos de abejas, reinas y demás material biológico apícola deberán provenir de proveedores legalmente establecidos y cumplir las condiciones sanitarias requeridas.
- En los servicios de alimentación e hidratación se priorizará el uso de elementos reutilizables y, cuando no sea posible, de materiales reciclables, biodegradables o compostables.
- Se evitará el uso innecesario de plásticos de un solo uso, promoviendo alternativas sostenibles y la reducción de residuos.

Como parte del cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el proponente deberá adjuntar a su propuesta el **FORMATO DE COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**, debidamente

diligenciado y firmado, en el cual se incluyan tanto los lineamientos y directrices establecidos en el presente numeral como aquellos predefinidos en dicho formato. Este documento constituye parte integral de los presentes estudios previos.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

En atención a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, articulo 88 que modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."

De conformidad con la mencionada norma y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección en los que se tengan en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más favorable será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

A. La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señalados en el pliego de condiciones.
B. La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

En virtud de las normas expuestas con antelación y atendiendo el objeto de la contratación, el área técnica considera que para seleccionar la oferta más ventajosa para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportado en puntajes, teniendo en cuenta que con la mayor calidad y el mejor precio se alcanzan mayores niveles de eficiencia.

Una vez la propuesta sea considerada habilitada, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de acuerdo con los criterios estipulados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable, es decir, que contenga **elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo – beneficio** y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
1. FACTOR ECONÓMICO – PROPUESTA ECONÓMICA	44,50 PUNTOS
2.FACTOR ADICIONAL	45 PUNTOS
3.FACTOR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL.	10 PUNTOS

4.FACTOR APOYO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
5FACTOR APOYO A MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25 PUNTOS
Total:	100 PUNTOS

6.1 FACTOR ECONÓMICO – PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 44,50 PUNTOS)

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 44,50 puntos desglosados de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica

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

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 447 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO: Los proponentes deberán diligenciar en el formato de propuesta económica el valor del IVA únicamente respecto de aquellos bienes o servicios que, conforme al Estatuto Tributario y demás normas concordantes, se encuentren gravados.

Para los bienes o servicios excluidos, exentos o no gravados, el proponente deberá registrar valor cero (0) en la casilla dispuesta para tal fin.

En caso de presentarse errores en la liquidación del impuesto respecto de bienes o servicios gravados, el FONDO efectuará las correcciones aritméticas correspondientes conforme a la normatividad tributaria vigente. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de cada ítem de la propuesta correrá a su cargo. EL FONDO procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, el cual será notificado al oferente en la evaluación.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Nota 1: Para diligenciar la propuesta económica tener en cuenta que se debe revisar el Anexo técnico de cada una de las especificaciones de los productos.

Nota 2: Para presentar la propuesta de forma correcta, se deberá diligenciar las columnas H, I, J y K en formato moneda, teniendo en cuenta las cantidades establecidas por la entidad, diligenciándose de la siguiente manera:

- Columna H "Valor Unitario Ofertado antes de impuesto (IVA o INC)": Diligenciar el valor en pesos del servicio y/o producto ofertado antes de IVA O INC
- Columna I "Valor IVA o INC": Diligenciar el valor en pesos del IVA o INC del servicio y/o producto ofertado, si el ítem se encuentra excluido, exento o no gravado por favor digitar $0
- Columna J "Valor unitario Ofertado impuestos incluidos (IVA o INC)": Diligenciar el valor en pesos del servicio y/o producto ofertado con el IVA incluido, sumatoria de columnas (H+I), en caso de encontrarse excluido, exento o no gravado digitar $0
- Columna K "Valor total Ofertado": Diligenciar el valor en pesos del servicio y/o producto ofertado con el IVA incluido o exento o excluido, multiplicado por las cantidades y tiempos establecidas por la entidad, Multiplicación de columnas (F*G*k)

Las columnas deben ser diligenciadas en su totalidad, y diligenciando el valor en pesos so pena de rechazo de la oferta.

Nota 3 El valor total de la propuesta no podrá, en ningún caso, sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la Entidad, el cual asciende a la suma de **SEISCIENTOS OCHO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS ($608.058.880) M/CTE.** De igual manera, los valores unitarios ofertados no podrán sobrepasar los precios techo unitarios fijados por la Entidad en el documento denominado Estudio de Mercado. La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial total o cualquiera de los precios techo unitarios establecidos será rechazada, por incumplimiento de las condiciones económicas del proceso.

Nota 4: El proponente deberá diligenciar de manera completa los datos de identificación de la empresa, incluyendo nombre o razón social, NIT, dirección, teléfono y nombre del representante legal, según corresponda. La propuesta deberá estar debidamente firmada por el proponente o su representante legal. La falta de firma impedirá que la propuesta se tenga como válidamente presentada y constituirá causal de rechazo.

Nota 5: La propuesta económica deberá presentarse en valores enteros, sin incluir decimales ni valores ocultos. En caso de que la Entidad evidencie la inclusión de decimales o valores ocultos, aplicará la siguiente regla de redondeo:

- Los valores con decimales menores o iguales a 0,49 se aproximarán al entero inmediatamente inferior.
- Los valores con decimales mayores o iguales a 0,50 se aproximarán al entero inmediatamente superior.

Una vez aplicado el procedimiento de redondeo, si el valor total resultante supera el presupuesto oficial

establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada por exceder el valor máximo permitido en el proceso.

Nota 6: La Entidad se reserva el derecho de efectuar correcciones aritméticas en las fórmulas u operaciones matemáticas de la propuesta, con el fin de validar los valores presentados. Los valores resultantes de dichas correcciones serán considerados definitivos y aceptados por el proponente para efectos del proceso. En caso de que los valores ajustados bajo esta regla superen el Total valor estimado por la Entidad, la propuesta será rechazada por exceder el presupuesto máximo permitido.

Nota 7: Se deja constancia de que los valores ofertados por los proponentes para todos los elementos objeto de la contratación incluyen la totalidad de los impuestos y tributos aplicables conforme a la normativa fiscal vigente, tales como retefuente, reteICA, IVA, reteIVA, timbre, y cualquier otro tributo que pueda recaer sobre los bienes, incluso cuando algunas tarifas se encuentren temporalmente en 0%.

Asimismo, se informa que los valores ofertados por los proponentes deben considerar la totalidad de los gastos de administración, la utilidad y cualquier otro costo asociado al suministro de los elementos contratados. La presente nota tiene como finalidad dejar expresa constancia del carácter integral de los valores ofertados, a efectos contables, presupuestales y contractuales.

Nota 8: El ítem No. 16 corresponden a Bolsa Silvopastoril, Es un valor inmodificable e Inofertable. ESTE VALOR CORRESPONDE A DOSCIENTOS SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($206.267.085). Dicho valor será entregado con los elementos establecidos en la pestaña denominada "Bolsa Silvopastoril"- por tanto, el oferente deberá ofertarla en su totalidad, sin sobrepasar los valores techos establecidos en el estudio de mercado, los cuales contemplan todos los gastos directos e indirectos, tales como la administración del recurso, impuestos, tasas y retribuciones a que haya lugar y puedan llegar a generarse de acuerdo a la normatividad fiscal vigente. El no ofertar la bolsa denominada "Bolsa Silvopastoril" en su totalidad será causal de rechazo.

Nota 9: El ítem No. 17 corresponde a Bolsa Apícola. Es un valor inmodificable e nofertable. ESTE VALOR CORRESPONDE A CIENTO DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($117.645.096). Dicho valor sera entregado con los elementos establecidos en la pestaña denomina "Bolsa Apícolas"- por tanto, el oferente deberá ofertarla en su totalidad, sin sobrepasar los valores techos establecidos en el estudio de mercado, los cuales contemplan todos los gastos directos e indirectos, tales como la administración del recurso, impuestos, tasas y retribuciones a que haya lugar y puedan llegar a generarse de acuerdo con la normatividad fiscal vigente. El no ofertar la bolsa "Bolsa Apícola" en su totalidad será causal de rechazo.

Nota 10: El ítem No. 12 corresponde a Bolsa de adecuación de espacios para capacitaciones. Es un valor inmodificable y no ofertable. ESTE VALOR CORRESPONDE A VEINTE MILLONES TRESCIENTOS

OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS ($20.301.260). Dicho valor será entregado con los elementos establecidos en la pestaña denominado "Bolsa para adecuación de espacios"- por tanto, el oferente deberá ofertarla en su totalidad, sin sobrepasar los valores techos establecidos en el estudio de mercado, los cuales contemplan todos los gastos directos e indirectos, tales como la administración del recurso, impuestos, tasas y retribuciones a que haya lugar y puedan llegar a generarse de acuerdo a la normatividad fiscal vigente. El no ofertar la bolsa "Bolsa Capacitaciones" en su totalidad será causal de rechazo.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL EN LA PLATAFORMA SECOP II

Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II: "Transcriba el valor del presupuesto oficial', en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Entidad toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección y que para el presente proceso es **SEISCIENTOS OCHO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($*608.058.880*), IVA INCLUIDO.**

En razón a lo anterior, la pregunta señalada no hace parte de la oferta económica y simplemente obedecerá al valor total del contrato, en caso de que el proponente registre un valor diferente, la entidad podrá corregirlo al momento de crear el contrato, ya que este valor no forma parte de la oferta económica del proponente.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalece lo expresado en letras.

El proponente debe discriminar la totalidad de los ítems relacionados en la propuesta económica. El no diligenciamiento total de los ítems del documento denominado **"FORMATO 15. PROPUESTA ECONÓMICA"**, dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.**

Las propuestas descritas en las condiciones descritas con cero (0) puntos, no serán tenidas en cuenta para la media geométrica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Una sola propuesta habilitada. En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos o más propuestas habilitadas. La oferta económica se verificará con la TRM. Para la determinación del método de evaluación de las ofertas se tomarán los dos primeros decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección en el cronograma de pliegos definitivos. Ejemplo: El proceso de selección cierra el28 de abril de 2025, la TRM, que se usara será la que rija al día 29 de abril de 2025.
El método se escogerá de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Asignación de método de evaluación según TRM.

Tabla 11. Método de evaluación

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método de ponderación, se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, **que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección en el cronograma de pliegos definitivos.**

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Tabla 12. Rangos

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 33	1	Media aritmética
De 34 a 66	2	Media aritmética alta
De 67 a 99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

Nota 1: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

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

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,
X= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

Donde,

X = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
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.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA:

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida 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:

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

Donde,

XA = Media aritmética alta
$Vmax$ = Valor total sin decimales de la oferta más alta
X = Promedio aritmético de las ofertas válidas

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_i = 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.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL:

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

- En caso de ser habilitada una sola propuesta, automáticamente se procederá al otorgamiento del puntaje máximo (50 puntos).

- En caso de ser habilitadas dos propuestas, la propuesta más económica será calificada con el puntaje máximo (50 puntos) y a la restante se le otorgará un puntaje inversamente proporcional.
- En caso de ser habilitadas más de dos propuestas, la fórmula que se utilizará será la siguiente:

Donde,

$$Gpo = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times POnv \times P1 \times P2 \times \ldots \times Pn}$$

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

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

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

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

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

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

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i = 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 se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6.2 FACTORES TÉCNICOS ADICIONALES Y CALIDAD (45 puntos):

Las condiciones por evaluar por este aspecto se entienden adicionales a los requerimientos mínimos exigidos al proponente. En este sentido, los ofrecimientos que por este aspecto de calidad formule por escrito el oferente no tendrán ningún costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. Considerando que este ofrecimiento se asignará este puntaje con relación ha exigido en el anexo técnico, así:

Factor técnico adicional (Cuarenta y cinco 45 Puntos)

Se asignará máximo hasta Cuarenta y cinco (45) puntos, al proponente que anexe a la propuesta, carta de compromiso debidamente firmada por el representante legal según la opción que seleccione de acuerdo con la siguiente descripción, sin que esto genere costo adicional para la entidad.

OFRECIMIENTO	PUNTAJE
Criterio 1	
El proponente que ofrezca sin ningún costo adicional para el FLCB la georreferenciación y mapa interactivo de los predios que tengan una actividad económica productora silvopastoril y/o apícola en la zona rural de la localidad. El proponente deberá manifestar, mediante comunicación formal, que	**25 puntos**

proporcionará la georreferenciación de las intervenciones e implementaciones realizadas en la zona rural, fomentando un posicionamiento en redes locales y sociales creando un directorio donde las personas puedan adquirir los productos generados en los previos de la actividad económica productora, sin intermediarios.	
Total, máximo del criterio 1	25 puntos
Criterio 2	
El proponente que, mediante carta de ofrecimiento, se comprometa a vincular a su equipo de trabajo sin costo adicional al FDLCB Dos (2) Apicultores con experiencia de más de dos (2) años certificada en el sector apícola, durante toda la ejecución del contrato.	**20 puntos**
El proponente que, mediante carta de ofrecimiento, se comprometa a vincular a su equipo de trabajo sin costo adicional al FDLCB un (1) Apicultor con experiencia de más de Dos (2) años certificada en el sector apícola, durante toda la ejecución del contrato.	10 puntos
Total, máximo del criterio 2	20 puntos
Total	**45 puntos**

El contratista deberá mantener durante toda la ejecución los ofrecimientos que por factor de calidad realice sin costo adicional para el FDLCB.

El proponente que no presente ofrecimiento NO se le asignará puntaje para cada factor.

Al ser un factor de ponderación, no puede ser subsanado.

6.3 FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS):

De acuerdo con la ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, definirá las siguientes condiciones:

Definición de servicios nacionales según el Decreto 680 de 2021 en su artículo: 2.2.1.1.1.3.1:

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

La Entidad se permite precisar que el propósito de la presente ponderación es la de promover bienes y servicios de origen nacional, por tanto, dentro de este tipo de fomentos se incluirá una puntuación que promueva:

a) La promoción de bienes y servicios nacionales máximo 10 puntos
b) La promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros, máximo 5 puntos

En este sentido, para la promoción de bienes y servicios nacionales se otorgará un máximo de diez (10) puntos a aquellos bienes y servicios nacionales prestados por personas naturales colombianas o extranjeras residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o por proponentes con trato nacional.

Un mismo bien o servicio no puede aplicar a los dos puntajes pues un bien no puede ser nacional y extranjero al mismo tiempo.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 puntos):

El servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular todo el personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas

previstas en este numeral para lo cual deberán diligenciar la opción o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país.

Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato. En el caso que no se escoja la opción 2 del "**Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**", la Entidad evaluará la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cien por ciento (100%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente Plural en el que	No aplica la regla de origen del	Incorporación de

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
	al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	componente nacional en servicios extranjeros

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL:

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el **"FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL"** y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar **"FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL"**, en la opción 2 o 3 según corresponda.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 o 3 obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación;
b) los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015;
c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

Nota1 : El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica.

No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 2: La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **"FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL".** Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del sesenta por ciento (60 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el **"FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL"**, opción 4, en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del sesenta por ciento (60 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La opción 4 solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, diligencie la opción de servicios nacionales o con trato nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.4 FACTOR APOYO A EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, se aplicará alguno de los siguientes criterios:

No	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica (proponente) 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 del proponente, 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 directivo1 de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, 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.

No	Condición	Medio de Prueba
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 vigente.
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 y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

EN TODO CASO LA ACREDITACIÓN DE ESTE CRITERIO DE EVALUACIÓN DEBERÁ ACREDITARSE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Las certificaciones para acreditar deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el FORMATO ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal.

6.5 FACTOR APOYO A MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación y certificación expedida por parte del Representante Legal y/o revisor fiscal (si aplica), en la cual acredite el tamaño de la empresa, a través del formato para tal fin.

Para la obtención del puntaje será requisito la presentación de los dos documentos. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la unión temporal. En caso de que dos o más de los integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral. A modo de ejemplo, si uno de los integrantes del Proponente Plural acredita la condición de Mediana Empresa y otro la condición de Microempresa, el otorgamiento de puntaje será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos.

Las personas naturales, no obligadas a tener RUP, se acreditan como MIPYME con la certificación expedida por ellos y un contador público en la que se señale su condición de MIPYME y su tamaño empresarial, adjuntando copia del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente.

Las personas jurídicas, no obligadas a tener RUP, se acreditan como MIPYME con la 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, en la que se señale su condición de MIPYME o su tamaño empresarial.

LOS PROPONENTES DEBEN TENER EN CUENTA QUE DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOLO SERÁN CONSIDERADAS COMO MIPYMES PARA TODOS LOS EFECTOS (CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE

DESEMPATE) AQUELLAS EMPRESAS QUE ACREDITEN EL TAMAÑO EMPRESARIAL, LAS COOPERATIVAS, LAS ASOCIACIONES MUTUALES Y DEMÁS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO QUE SE ENCUENTREN CATALOGADAS COMO ENTIDADES DE ECONOMÍA SOLIDARIA DE ACUERDO CON LA LEY 454 DE 1998.

ES IMPORTANTE PRECISAR QUE LAS DEMÁS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO NO SERÁN CONSIDERADAS MIPYMES DADO QUE LAS MISMAS NO SON EMPRESAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LO EXPRESADO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (FORMATO 6. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES)

Dando cumplimiento a la Ley 2195 de 2022, que en el artículo 58 expresa:

"REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

PARÁGRAFO PRIMERO. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Por lo tanto, se reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en este proceso, es decir dos (2) puntos, 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, en las condiciones establecidas en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

FACTORES DE DESEMPATE DE OFERTAS (FORMATO)

Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales, diligencie el **FORMATO LISTA DE FACTORES DE DESEMPATE** y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad. De no cumplir la totalidad de los requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo. El FDLCB únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean indicados en los FORMATOS por lo que es indispensable que el proponente aporte mencionado formato.

Si como resultado de la validación de ofertas económicas se presenta un empate de dos o más ofertas, la Alcaldía lo resolverá con base en las siguientes reglas:

En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del Artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

En atención a lo anterior, los criterios a aplicar son los siguientes:

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de: (ii) Bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior, o (ii) Servicios con el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así: Servicios Nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

	• Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente. • Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. • Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
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	Mujer Cabeza de Familia. Declaración Ante notario (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1082 de 1993), junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas Mujer víctima de violencia. Medida de protección emitida por autoridad competente. Comisario de familia y a falta de este, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, o la Autoridad Indígena según corresponda. (de conformidad con artículo 21, 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008). –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Persona Jurídica: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. En caso de los Proveedores plurales, se preferirá

	la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.
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.	De conformidad con la Ley 361 de 1997. a. Certificación expedida por la oficina de trabajo, en la cual se registre que el empleador tiene en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en situación de discapacidad. b. Certificación del oferente en donde se constate la vinculación del personal en situación de discapacidad por lo menos con anterioridad a un año; e igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Para proponente plural el integrante que acredite el 10% de su nómina en condición de incapacidad y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020,

	"Deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra".
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	De conformidad con la Ley 1251 de 2008, artículo 3. Adulto mayor- persona que cuenta con sesenta (60) años o más. El oferente deberá aportar documento que acredite la vinculación en MAYOR PROPORCIÓN de personas mayores. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y 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 y que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado

	vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.
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, Rom o gitanas.	De conformidad con: • Población Indígena -artículo 1 del Convenio No. 169 de la OIT. • Comunidad negra -artículo 2, numeral 5, de la Ley 70 de 1993 • Población raizal - nativa de las Islas de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. • Población palenquera: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez Escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre)». • Pueblo «Rom» o «gitano -. artículo 6 del Decreto 2957 del 6 de agosto de 2010 El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del

	Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado: Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Adicionalmente, Se deberá adjuntar el certificado:

	Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
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.	La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, certifica la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación de personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

	ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración Para proponente plural se debe demostrar la constitución personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.	Condición para proponentes plurales: El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la

	respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. • O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. ➢ Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador. ➢ El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial. El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019 • Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

	• Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. • Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador fiscal o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Condición para proponentes plurales: Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. ➢ Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador. ➢ El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial. El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019 • Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. • Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. • Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o el revisor fiscales, si están obligadas a tenerlo.

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.	Condición para proponentes con estado Financiero del año anterior. En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: • Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y • Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito

	podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. • O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea

	no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Preferencia a Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES», Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 "conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente". Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si aplicando los anteriores criterios continúan empatados, se seleccionará al proponente mediante sorteo de balotas o a través de cualquier instrumento físico aprobado por todos los participantes, mediante el cual se pueda llevar a cabo la diligencia, concurso efectuado en presencia de los participantes igualados, conforme el siguiente procedimiento:

	Se colocan dentro de una balotera o recipiente tantas balotas o instrumentos identificativos, como proponentes estén empatados, en los cuales se estampará el número de ellos en orden ascendente, por ejemplo, Cuatro (4) participantes empatados, entonces los números serán 1, 2, 3, 4 y 5. Seguidamente cada uno de los asistentes seleccionara al azar y sin observar, cada balota o identificativo, los cuales se irán descubriendo uno a uno, y según el número que lo identifica, corresponderá el No. 1 al ganador. Para el anterior procedimiento se hará la citación a los participantes. En eventual caso de darse aplicación a esta regla de desempate, se menciona que conforme a la modalidad escogida por la Entidad para adelantar el presente proceso de selección, y teniendo que no existe deber alguno de llevar a cabo audiencia pública de adjudicación para el presente proceso de selección, de llegar a ser necesario, a través de mensaje público que se haga por parte de la Entidad a través de la Plataforma SECOP II, citara a diligencia de desempate en forma virtual, estableciendo a través de la misma, el mecanismo de comunicación y desarrollo del sorteo de desempate.

Los proponentes deberán tener en cuenta las disposiciones del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021.

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.

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Hoja de vida, 2. Cédula de ciudadanía, 3. La tarjeta profesional; y 4. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Para efectos de los factores de desempate de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Numeral 4, el proponente debe acreditar 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, circunstancia que se acredita:

1) con el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona
2) con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal en la que conste la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

Para los efectos de desempate y en el caso de consorcio, unión temporal se tendrán en cuenta la participación y el aporte de experiencia de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE LA CONDICIÓN ANTERIOR, SE PRESUMIRÁ QUE EL PROPONENTE NO CUENTA CON PERSONAL EN CONDICIÓN DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 10% EN SU NÓMINA, POR LO TANTO, AL NO ADJUNTAR EL DOCUMENTO Y LA CERTIFICACIÓN ASUME Y ACEPTA EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

- Por su parte, la condición de MYPIME nacional para efectos de desempate de que trata el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe acreditar mediante RUP.

- Certificación donde el Representante Legal y/o revisor fiscal acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de cámara de comercio.

Del procedimiento anterior del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018, para lo cual EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
2. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o precios techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado o no oferte la totalidad de ítems requeridos por la entidad, que debe diligenciar en la plataforma SECOP II.
3. Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del respectivo valor oficial, indicado en este pliego de condiciones; o cuando el Precio Unitario Propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del Precio Unitario Oficial fijado.
4. Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento presuntamente artificialmente bajo no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente o no se allegue el mismo en el término o las condiciones y requerimientos señalados por la entidad.
5. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
6. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.

7. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
8. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
9. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
10. Cuando el proponente no aporte junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
11. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
13. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta y/o su objeto social no tenga relación con la presente contratación.
14. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
15. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
16. Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.
17. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda, en caso de que haya sido requerido y no subsane.
18. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
19. Cuando la propuesta no cumpla con especificaciones técnicas mínimas.
20. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de acreditación de los requisitos habilitantes (Jurídicos, técnicos, financieros), exigidas en caso de presentar propuesta en forma individual o en consorcio o unión temporal.
21. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación SECOP II (www.colombiacompra.gov.co) de acuerdo con lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo, excepto cuando se de aplicación al protocolo de indisponibilidad.

22. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
23. 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.
24. 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.
25. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
26. Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal..." En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.
27. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.
28. Cuando el interesado, habiendo manifestado su intención de participar en el proceso, no resulte seleccionado en el sorteo de escogencia realizado por la Entidad. En tal evento, la propuesta no será objeto de evaluación, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en los presentes pliegos de condiciones.
29. Cuando en atención al artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015 modificado por el artículo 2° del Decreto 1600 de 2024, no se realice la MANIFESTACIÓN de la existencia o no de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de comercio y el numeral 3.2 del presente documento.
30. Las demás previstas en la Ley y este documento.

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta las demás causales establecidas en el presente pliego.

Nota 2: En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en el pliego de condiciones en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018, que indica que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, y que en consecuencia,

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

8. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar declarará desierto el proceso de selección a través de acto administrativo motivado cuando:

- No se presente oferta alguna al mismo.
- Ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones (no exista propuesta alguna habilitada).
- Existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta respectiva.
- El ordenador del gasto de la SECRETARÍA GENERAL o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- Los demás casos contemplados en la ley.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de este proceso de Selección se realizará mediante acto administrativo motivado que se publicará en la página web www.colombiacompraeficiente.gov.co SECOP II. El Acto de Adjudicación es irrevocable y obliga tanto al FDLCB como a los adjudicatarios, y contra él no procede recurso alguno.

No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el Acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR PRESUPUESTO OFICIAL. El valor del contrato se ejecutará de acuerdo con el valor unitario ofertado por el proponente que resulte adjudicatario y según la necesidad de la entidad.

En caso de que sólo haya un oferente habilitado, la entidad adjudicará el proceso de selección al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial, y los precios topes unitarios y se cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

10.SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de acuerdo con lo previsto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar.

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 del contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de
ninguna naturaleza.

VER el documento denominado **"MATRIZ DE RIESGOS"**, adjunto a este documento, y que hace parte integral del mismo, se establece la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del mismo. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. y articulo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2025.

2. **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por el (5%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2025.

3. **Calidad del servicio:** Por el (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015.

4. **Responsabilidad Civil extracontractual:** en cuantía equivalente a 200 SMMLV por cada uno de los amparos, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. Esta póliza deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual en su numeral 3. Indica: "Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios." ASEGURADOS: Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y EL CONTRATISTA: Tanto como el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar como los terceros que puedan resultar por la responsabilidad extracontractual del asociado o subcontratistas.

El CONTRATISTA deberá cargar en SECOP II esta garantía, dentro de los dos (2) días hábiles SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, la cual será aprobada por la entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías o seguros a los que se refiere este numeral. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en las cláusulas, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le será oponible por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiera incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquiera otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

Nota 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros en los eventos como el acta de inicio y cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambios en su vigencia.
Nota 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del Decreto 1082 de 2015.
Nota 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
Nota 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación de este. El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

AJUSTE Y MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA

La vigencia de todos los amparos deberá ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros o que se refiera esta cláusula.

Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas en caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales

en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga

EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS:

a. En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizado el proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474/11, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del prejuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

b. En caso de aplicación de multas, una vez aplicado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para ese evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguros.

c. En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de la defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

MECANISMO DE COBERTURA

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar pactará en el contrato los siguientes mecanismos de cobertura del riesgo:

12.1MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, este autoriza expresamente al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas

sobrepasen del 10% del valor total del mismo. La liquidación definitiva de las multas la efectuará el supervisor del mismo en las actas parciales o acta final, sin interesar en el momento que se ocasionen y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas de la cuenta a cancelar.

En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del CONTRATISTA, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará merito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y a la Cámara de Comercio de Bogotá. El pago de multas no exonera al contratista de su obligación de cumplir a cabalidad el contrato. No obstante, lo anterior se aplicará lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

13.CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total del contrato, el contratista, pagará al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar el 30% del valor total del contrato a título de pena pecuniaria. Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden al Fondo, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados. El valor de la multa y el valor de la cláusula penal pecuniaria podrán ser descontados directamente de los saldos a favor del contratista si los hubiere, o de las garantías constituidas. Este valor ingresará a la Tesorería Distrital a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

14. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2[4] del Decreto Ley 1421 de 1993 *"Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá"*, se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión M-MACPC-14 publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente y el documento de umbrales elaborado por la misma entidad con fecha de publicación 31/01/2025[5].

---

[4] 1 *"El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establecen expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten.* ***En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios.***"

[5] Documento consultado en https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/valores-a-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales-umbrales consultado el 09 de julio de 2025,

La Entidad Estatal debe determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable siguiendo 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.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

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 Perú México	SI	SI	NO Nivel Subcentral: Bienes y servicios $1.147.016.154	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO Subcentral: Bienes y servicios	NO	NO

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
			$1.148.221.780		
Corea	SI	SI	NO Subcentral: Bienes y servicios $1.147.000.000	NO	NO
Costa Rica	SI	SI	NO Subcentral: Bienes y servicios $ 2.030.722.904	NO	NO
Estados Unidos	SI	SI	NO Subcentral: Bienes y servicios $2.030.722.904	NO	NO
Estados AELC	SI	SI	NO Subcentral: Bienes y servicios $1.131.227.573	NO	NO
México	SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte: El Salvador	NO	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte: Honduras					
Triángulo Norte: Guatemala					
Unión Europea	SI	SI	NO Subcentral: Bienes y servicios $1.131.227.573	NO	NO
Israel	SI	SI	NO Umbral: 250.000 DEG	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO Subcentral: Bienes y servicios $1.148.221.780	NO	NO

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
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN	SI	SI	Aplicable a todos los Procesos de Contratación independientemente del valor siempre que se trate de procesos de contratación de servicios	SI	SI

Como se verifica en el cuadro anterior, realizada la revisión de los capítulos de compras públicas y contratación estatal de los acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano, se encontró que el presente proceso de contratación no está cubierto por los acuerdos comerciales suscritos con Alianza Pacífico, Triángulo Norte y la Comunidad Andina de Naciones, dado que los mismos no tienen valores frente a ningún tipo de contratación. En ese sentido, se tienen las siguientes obligaciones por parte del FDLCB frente a estos Acuerdos Comerciales:

Trato Nacional: La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Plazos: Algunos Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal publica en el SECOP los Documentos del Proceso; adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes; o, cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la publicación del Aviso de Convocatoria.

La siguiente tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones.

	Plazo general	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Alianza Pacífico	30 días	10 días	10 días
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Corea	30 días	13 días[14]	10 días
Costa Rica	30 días	10 días	10 días
Estados AELC	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
Unión Europea	30 días	10 días	10 días

15. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

15.1 PLAZO

El plazo del contrato es de **OCHO (08) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

15.2 VALOR

El valor del contrato será por el presupuesto oficial, el cual corresponde a **SEISCIENTOS OCHO MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (*$608.058.880*), IVA INCLUIDO,** cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley en que deba incurrir el contratista para el adecuado desarrollo del objeto contractual. El Recurso se encuentra amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2170 del

10 de Julio de 2026. el cual se imputará a la vigencia actual.

PROYECTO DE INVERSIÓN	META VIGENCIA 2026	PRESUPUESTO
2240 Rubro presupuestal No.023011745992024224O	Apoyar 200 predios rurales con buenas prácticas agropecuarias y ambientales que fortalezcan la protección a coberturas vegetales y recurso hídrico	***$608.058.880***

15.3 FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar pagará al contratista el valor del contrato resultante, en moneda legal colombiana bajo los siguientes parámetros:

1. Pagos parciales mensuales por el valor realmente ejecutado de acuerdo con los servicios prestados, entregables y elementos suministrados a la entidad con la aprobación por parte del apoyo a la supervisión del contrato y los respectivos soportes de entradas al almacén de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, hasta completar máximo el 90% del valor total del contrato y un avance físico de entrega de los servicios prestados y entrega de los elementos requeridos del 100%

2. El 10% restante será pagado una vez sea tramitada con la totalidad de los soportes necesarios el acta de liquidación del proceso, para lo cual, se deberán presentar documentos señalados en la NOTA 8.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos;

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL CONTRATISTA:

PRIMER PAGO

1. RUT actualizado con fecha no superior a seis (06) meses o cuando se realicen actualizaciones. Nota: Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1.6.1.2.15 del Decreto 1625 de 2016 "La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) podrá actualizar de oficio la información del Registro Único Tributario (RUT)".
2. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, copia del Registro Único Tributario – RUT de cada uno de sus integrantes.
3. Certificado de existencia y representación legal y/o Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario.
4. RIT actualizado, no superior a seis (06) meses.
5. Copia del documento de identidad del representante legal.
6. Certificación bancaria con fecha no superior a tres (03) meses de vigencia.
7. Formato GCO-GCI-F110 Informe de Actividades.
8. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia. **Nota:** Sí es firmada por revisor fiscal adicionar Tarjeta Profesional, fotocopia de la cédula, certificado de antecedentes disciplinarios y planilla con marca de agua pagada.
9. Copia de la planilla correspondiente al periodo cobrado, cuando se trate de personas naturales.
10. Copia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores del contador público, cuando aplique.
11. Factura con la resolución vigente de Facturación expedida por la DIAN
12. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente, cuando aplique, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 615, 617 y 771-2 del Estatuto Tributario.

a) La factura debe contener CLIENTE: FONDO DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR DIRECCION: DIAGONAL 62 SUR N° 20F 20 TELEFONO:7799280 CORREO DE LA ALCALDIA: contabilidad.cbolivar@gobiernobogota.gov.co Nit. 899.999.061-9 y anexar la impresión del CUFE generado por la DIAN correspondiente a la factura electrónica relacionada.
b) El Asunto del correo deberá ser NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL OPERADOR, NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (Ejemplo: CIA3852023/METALICASSANJORGESAS/PEDRONELOSPINA)

13. Evidencias informe: Las cuales deben estar acorde con el periodo a cobrar, si anexan Memorias USB o CD, estos deben relacionarse en el informe a la supervisión indicando el contenido de las mismas.
14. Oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, NIT, número de contrato, supervisor y/o apoyo a la supervisión, número de pago y valor a pagar.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN:

PRIMER PAGO

1. Designación de Supervisión del contrato.
2. Delegación apoyo a la supervisión (si aplica).
3. Acta de Inicio.
4. Acta de recibo a Satisfacción –SIPSE certificado de cumplimiento.
5. Formato GCO-GCI-F150 certificación de cumplimiento persona jurídica.
6. Formato GCO-GCI-F133 Informe de supervisión para los contratos con proveedores
7. Acta de ingreso de bienes al almacén, cuando corresponda a suministro o adquisición de elementos, la cual deberá coincidir con valores, fecha, numeración y detalle de la factura presentada.
8. Clausulado del contrato.
9. Informe financiero sobre la ejecución, según el porcentaje de avance.
10. Documentos de la ejecución del contrato Cargados al SECOP II - PANTALLAZO DEL SECOP CON EL CARGUE: DONDE SE EVIDENCIE EL CARGUE DEL PAGO ANTERIOR AL QUE SE ESTA COBRANDO Y LAS EVIDENCIAS DEL PAGO QUE SE VA A TRAMITAR

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL CONTRATISTA:

SEGUNDO PAGO, POSTERIORES Y ULTIMO

1. Certificado de existencia y representación legal y/o Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario. **Nota:** cuando se realicen actualizaciones o no cumpla con el tiempo mínimo de expedición del documento.

2. Certificación bancaria con fecha no superior a tres (03) meses de vigencia. **Nota:** cuando se realicen algún tipo de novedad.
3. Formato GCO-GCI-F110 Informe de Actividades.
4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia, Sí es firmada por revisor fiscal adicionar Tarjeta Profesional, fotocopia de la cédula, certificado de antecedentes disciplinarios y planilla con marca de agua pagada.
5. Copia de la planilla correspondiente al periodo cobrado, cuando se trate de personas naturales.
6. Copia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores del contador público, cuando aplique.
7. Factura con la resolución vigente de Facturación expedida por la DIAN
8. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente, cuando aplique, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 615, 617 y 771-2 del Estatuto Tributario.

c) La factura debe contener CLIENTE: FONDO DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR DIRECCION: DIAGONAL 62 SUR N° 20F 20 TELEFONO:7799280 CORREO DE LA ALCALDIA: contabilidad.cbolivar@gobiernobogota.gov.co Nit. 899.999.061-9 y anexar la impresión del CUFE generado por la DIAN correspondiente a la factura electrónica relacionada.

d) El Asunto del correo deberá ser NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL OPERADOR, NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (Ejemplo: CIA3852023/METALICASSANJORGESAS/PEDRONELOSPINA)

9. Evidencias informe: Las cuales deben estar acorde con el periodo a cobrar, si anexan Memorias USB o CD, estos deben relacionarse en el informe a la supervisión indicando el contenido de las mismas.
10. Oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, NIT, número de contrato, supervisor y/o apoyo a la supervisión, número de pago y valor a pagar.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN:

SEGUNDO PAGO, POSTERIORES Y ULTIMO PAGO

1. Formato GCO-GCI-F150 certificación de cumplimiento persona jurídica.

2. Formato GCO-GCI-F133 Informe de supervisión para los contratos con proveedores
3. Acta de ingreso de bienes al almacén, cuando corresponda a suministro o adquisición de elementos, la cual deberá coincidir con valores, fecha, numeración y detalle de la factura presentada.
4. Informe financiero sobre la ejecución, según el porcentaje de avance.
5. Documentos de la ejecución del contrato Cargados al SECOP II - PANTALLAZO DEL SECOP CON EL CARGUE: DONDE SE EVIDENCIE EL CARGUE DEL PAGO ANTERIOR AL QUE SE ESTA COBRANDO Y LAS EVIDENCIAS DEL PAGO QUE SE VA A TRAMITAR
6. Documentos de modificaciones contractuales cuando corresponda.

Nota 1: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4° 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. (...)".*

Una vez aprobada la documentación entregada se programará el pago en el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC. EL IVA y RETENCIÓN EN LA FUENTE a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de la Ley El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Para que los pagos puedan ser programados en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes.

Nota 3: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el numeral 7° parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "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 4: El último pago queda supeditado a la firma de las actas de recibo final y de liquidación final del contrato y además que el ejecutor quede a Paz y Salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato.

Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta 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.

Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Según el nuevo Decreto, los obligados a expedir factura electrónica de venta serán:

- Los responsables por el Impuesto sobre las Ventas (IVA)
- Los que responden por el Impuesto Nacional al Consumo (INC)
- Los que ejercen profesiones liberales o presten servicios que superen las 4000 UVT
- Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales
- Quienes se encuentren inscritos en el Régimen Simple de Tributación,
- Entre otros.

No obligados a expedir factura electrónica de venta

El Decreto 358 de 2020 también establece quiénes son los no obligados a expedir factura de venta electrónica, estos se caracterizan por cumplir con las siguientes condiciones:

- Los bancos, las cooperativas de ahorro y crédito
- Las corporaciones financieras quienes sean prestadores de servicios con operación desde el exterior sin residencia fiscal en Colombia, entre otros.

Nota 5: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "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 4.000 UVT".

Nota 6. ACLARATORIA DEL IVA.

Es la aplicación de las siguientes normas:

- Artículo 420 del E.T que define el hecho generador del IVA.
- Artículo 476 del E.T servicios excluidos o que no causan IVA
- Artículo 447 del E.T base gravable – regla general – en la venta de prestación de servicios la base gravable será el valor total de la operación.

En el caso de que los posibles proponentes y de al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro- fundaciones y corporaciones se les debe exigir según aplicación de la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, lo siguiente:

Exención de la retención en la fuente a título de impuesto de renta a entidades sin ánimo de lucro debe ser en aplicación del artículo 19 del E.T y articulo 14 decreto 4400 de 2004 Corresponda a las actividades de salud, deporte, educación, cultura, investigación científica o tecnológica y programas de desarrollo social, y siempre y cuando las mismas sean de interés general y a ellas tenga acceso la comunidad.

Nota 7: COMPLEMENTARIO

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán *"acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución".*

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) adquiere obligaciones únicamente con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, por tanto, bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Nota 8: Para el pago final del 10%, se deberán presentar previamente los siguientes documentos, además de la totalidad de los soportes necesarios el acta de liquidación del proceso:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.

2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

3. 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. (Cuando aplique)

4. 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.

5. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

6. Los informes deberán estar aprobados por el apoyo a la supervisión del contrato designado por el Fondo de Desarrollo Local.

7. Paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato, de proveedores, actas de recibo de la comunidad (cuando aplique) y demás que hubieran intervenido en la ejecución del contrato. Así mismo deberá presentar las garantías adicionales, como la de fabricación, de los elementos entregados cuando haya sido ofertado.

8. Acta de liquidación suscrita.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

De acuerdo con el lineamiento establecido por la Secretaría de Gobierno Distrital (según Oficio ORFEO No.

20254300175123 del 12 de mayo de 2025), en el numeral 6.1 se dispone que la aplicación del procedimiento se realizará mediante retención en la fuente, la cual se efectuará al momento del primer pago.

RETENCIONES PRACTICADAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	PORCENTAJE
RETE FUENTE	Según su actividad económica
RETE IVA	15% del IVA
RETE ICA	Según su actividad económica
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	5% contratos de obra pública
ESTAMPILLA PRO U. PEDAGÓGICA	0.5% para contratos de obra e interventoría pública

Nota 9 : Actualmente, la tarifa del Impuesto de Timbre aplicable es del 0%. No obstante, en caso de que con posterioridad se emita pronunciamiento oficial por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN– o de la entidad competente que modifique o precise la aplicabilidad y/o el porcentaje correspondiente, se procederá a realizar la liquidación y cobro conforme a lo que disponga la normativa vigente y las directrices que se establezcan para el Fondo de Desarrollo Local.

16. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente 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 de este (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría 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 estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
   Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres", 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.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres",, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. 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".
11. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
12. 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.
13. 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).

14. 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)En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes al contrato como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera. En tal sentido se debe acatar la Guía de Contratación Sostenible de la secretaria de Gobierno, y específicamente las fichas aplicables al presente proceso como lo son las Fichas 23 y 18. 15.
15. Cumplir a cabalidad el componente de buenas prácticas ambientales.
16. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.
17. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.
18. Entregar los informes requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión que se generen en la ejecución del contrato.
19. Radicar en el FDLCB dentro los quince (15) días del mes siguiente al corte de ejecución pactado para pago, la documentación soporte de pago para programación del PAC- Aplicar los correctivos producto de observaciones y- sugerencias establecidos por el Supervisor en los términos dados por el mismo.
20. El contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en la Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI- INOOI) expedido por la Secretaría de Gobierno Distrital de Bogotá, a la política ambiental y a la reducción de la contaminación, así como en la consecución de los productos y la vida útil de los mismos con los cuales se cumpla la responsabilidad social empresarial en cuanto al uso y disposición final de los productos, en cuanto a su recolección y manejo.

16.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar la planeación, organización, coordinación, programación y realización de las actividades planteadas en el anexo técnico y la correcta ejecución de las etapas de implementación de los sistemas silvopastoriles y apícolas en la zona rural de la localidad de Ciudad Bolívar.
2. Instalar y entregar a satisfacción a la supervisión los sistemas silvopastoriles en la zona rural de la localidad de Ciudad Bolívar
3. Instalar y entregar a satisfacción a la supervisión los sistemas apícolas en la zona rural de la localidad de Ciudad Bolívar

4. Ejecutar actividades de conformidad con el plan de trabajo presentado y aprobado por la supervisión del contrato dentro del plazo establecido con las etapas correspondientes al anexo técnico y propuesta económica.
5. Cumplir con la ejecución presupuestal teniendo en cuenta que los ajustes o valores que excedan las cantidades o valores indicados por la propuesta deberán contar con aprobación previa por parte de la supervisión del contrato.
6. Estar a paz y salvo durante la ejecución del contrato con el pago de los aportes y cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales.
7. Contratar y poner a disposición para la ejecución del presente contrato el recurso humano necesario para la efectiva y eficiente inversión de los recursos aportados para la intervención en los sitios, lugares y espacios que sean definidos por el Comité Técnico.
8. Garantizar el acompañamiento del Fondo de Desarrollo Local en todas las etapas concernientes a la ejecución del contrato
9. Dar cumplimiento a las buenas prácticas ambientales conforme a los lineamientos institucionales
10. Sistematizar la información de todo el proceso, en donde se evidencie la trazabilidad de cada una de las etapas del proceso, con sus respectivos soportes.
11. Presentar los informes técnicos y financieros de la ejecución del contrato mensualmente.
12. Presentar un informe técnico y financiero cuando se establezca el 100% de avance físico de las metas pactadas.
13. Designar el (los) integrante(s) del Comité Técnico del contrato por parte del operador y/o entidad seleccionada.
14. Las demás obligaciones necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.

Nota: El contratista deberá suministrar el personal, elementos, herramientas y equipos y/o transportes necesarios para el cumplimiento del objeto contractual sin generar costos adicionales.

16.2 OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

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. En atención a lo establecido en el parágrafo tercero del articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.4. Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, se deberá verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

17. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o Alcalde Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno 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.

En todo caso la alcaldesa o Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

18. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes a la expiración del término 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.

19. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL

Cuando el presente proceso de selección cuente con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad que le corresponde a esa Entidad, en los términos de Ley, el FDL facilitará a los funcionarios involucrados en el proceso de selección, la participación en la construcción de un acuerdo colectivo de contenido ético, dentro del *"Procedimiento de acompañamiento preventivo para e/ mejoramiento de la gestión contractual de las Entidades del Distrito Capital"* que desarrolla la VEEDURIA DISTRITAL.

La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, Torre 1 piso 3, Edificio Elemento Tel.: 3407666, ext. 501, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co o denuncie@veeduriadistrital.gov.co

20. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 33758P0; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparenciafipresidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8ªNo. 7— 27 Bogotá D.C.,

21. ANEXOS Y FORMATOS DE LA PROPUESTA

Los anexos del proceso corresponden a los descritos en los requisitos técnicos habilitantes y en los factores de evaluación señalados en el presente estudio previo y que deberán ser diligenciados en debida forma.

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Formatos:

- Formato 1. Carta de presentación de la oferta
- Formato 2. Conformación del proponente plural
- Formato 3. Pagos al sistema de seguridad social y aportes legales
- Formato 4. Pacto de probidad
- Formato 5. Inhabilidades e incompatibilidades
- Formato 6. Declaración de multas y sanciones

- Formato 7. Pacto de transparencia y compromiso anticorrupción
- Formato 8. Compromiso anticolusión
- Formato 9. Disposiciones Decreto 1072 de 2015
- Formato 10. Capacidad financiera y organizacional
- Formato 11. Experiencia habilitante del proponente
- Formato 12. Aceptación especificaciones técnicas mínimas
- Formato 13. Compromiso personal mínimo requerido
- Formato 14. Compromiso de buenas prácticas ambientales
- Formato 15. Propuesta Económica
- Formato 16. Apoyo a la industria Nacional
- Formato 17. Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres
- Formato 18. Lista de factores de desempate

El presente proceso fue presentado al comité de contratación el día catorce (14) de Julio del 2026.



DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Elaboró componente Técnico: Sandra Milena Sánchez Gamba -Contratista Planeación Ambiente FDLCB CPS 539-2026
Elaboró componente Financiero: Cesar Augusto Paiba Ardila- Contratista Financiera FDLCB-CPS 166-2026
Elaboró componente Jurídico: Camila Andrea Avila Santamaria - Contratación FDLCB CPS-707-2026

Reviso componente Técnico: Nicole Arteaga Bello – Contratista líder Ambiente FDLCB-386-2026
Reviso componente Financiero: María Paula Alarcon – Contratista Financiera FDLCB-CPS-012-2026
Revisó componente Técnico: Yeini Rocio Fuquene Suarez-Contratista Asesora Despacho Planeación FDLCB-CPS-177-2026
Revisó componente Jurídico: Mónica Viviana García Mendieta-Contratista FDLCB CPS-020-2026
Revisó componente Jurídico: Sergio Eulises Páez Villalba – Contratista Despacho FDLCB CPS-001-2026
Revisó componente Jurídico: Daniel Alejandro Marín Valencia – Contratista Despacho FDLCB CPS-005-2026