PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA

FDLBOSALIC 003 - 2026 (158229)

OBJETO: "*PRESTAR LOS SERVICIOS DE VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, OTORGAMIENTO, ENTREGA, ENTRENAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS NO INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD (PBS), DIRIGIDOS A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE BOSA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2839 "BOSA EMPÁTICA Y GARANTE DE UNA CIUDADANÍA SALUDABLE"*

AGOSTO 2026

TÍTULO PRIMERO

CLÁUSULAS Y/O CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE E INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1. 1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política de Colombia, las Leyes de la República de Colombia, y específicamente por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (conformado entre otras, por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015), las normas orgánicas del presupuesto, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, Ley 1111 de 2006, ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

Frente al contrato que se deriva el presente proceso de selección, es importante señalar que el régimen colombiano de contratación estatal se caracteriza por ser un modelo que parte de incorporar a la normatividad aplicable a los contratos estatales las reglas propias del derecho privado. En efecto, el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 establece que: *"los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley."*.

Esta situación dota de una autonomía significativa a las entidades estatales contratantes en la medida en que les permite aplicar el régimen de derecho privado, cuando estén frente a una inexistencia de disposiciones especiales de derecho público.

Frente al particular el Consejo de Estado ha señalado que, el contrato estatal en el derecho colombiano es el resultado de la tensión existente entre dos polos opuestos: la visión económica liberal reflejada en el emblema ideológico de la autonomía de la voluntad, de un lado y, de otro, la responsabilidad que frente a los intereses de la colectividad corresponde a las entidades públicas lo cual les impone objetivos y fines por los cuales deben propender, tensión ésta que arroja como resultado *"un nuevo equilibrio de las relaciones contractuales que debe construirse sobre las polaridades que, en lugar de oponerse y excluirse recíprocamente, deben complementarse"*[1]

De acuerdo con lo anterior y en línea con el principio de autonomía de la voluntad consagrado en la Ley 80 de 1993, el vínculo contractual existente entre la entidad estatal y el particular u entidad estatal dependerá de la función económico-social que el acto jurídico esté llamado a cumplir o, en otros términos, de los elementos que permiten configurar el tipo contractual del cual se trate. En esta línea, las partes podrán celebrar contratos típicos o atípicos. En términos generales, un contrato típico es un negocio jurídico que se encuentra desarrollado en la Ley (como el arrendamiento o la compraventa) y un contrato atípico, cuya estructura o forma no está consagrado ni regulado en la Ley, teniendo en cuenta que su creación se produce; (i) con la mezcla de elementos propios de tipos contractuales previamente existentes, o (ii) con la combinación de elementos contractuales típicos con elementos originales o regidos por normas generales o próximas. Dentro de los denominados

[1] Al respecto confróntese la Sentencia del 18 de marzo de 2010, proferida por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado. C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

contratos atípicos, se encuentran los contratos mixtos, o contratos que incluyen elementos contractuales típicos y atípicos. En los contratos mixtos, existe un solo contrato con elementos de diferentes contratos, pero con una unidad de causa.[2]

Dicho lo anterior, se tiene que los contratos son actos jurídicos generadores de obligaciones, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivados de la autonomía de la voluntad, esto en los términos de los dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y la jurisprudencia especializada en la materia.

Con respecto a los contratos estatales, dispone la Ley que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrarlos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Lo anterior quiere decir que, las entidades estatales que se rigen por la Ley 80 de 1993, en virtud de la autonomía de la voluntad pueden celebrar todos los acuerdos, denomínese contrato, convención, convenio, etc., que requieran para la materialización de sus objetivos misionales y consecuentemente los fines estatales. Entre otras cosas, porque de acuerdo con la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales, y para ello las autoridades administrativas tienen la obligación de coordinar sus actuaciones con la finalidad de lograr el adecuado cumplimiento de los fines del Estado[3].

1. 1.2. REGLAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto de la presente contratación, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Entidad, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El oferente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo establecido y exigido en las secciones del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II y anexar la documentación exigida en cada una de ellas teniendo en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, o se suministrarán los bienes o se prestará el servicio, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

---

[2] Ibidem

[3] Sentencia de constitucionalidad No. 671 del 28 de octubre de 2015, proferida por la Sala Plena de la Corte Constitucional. M.P. Dr. Alberto Rojas Ríos. Expediente No. RE-213.

En consecuencia, cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, la Entidad no asume responsabilidad alguna.

1. 1.3. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de que el SECOP II no esté disponible para su acceso, consulta y cargue de documentación se deberá consultar la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, radicar la solicitud en la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, descargar el certificado de indisponibilidad que emite la Agencia y enviar las correspondientes solicitudes, observaciones y/o documentos al correo electrónicodeterminado por Colombia Compra Eficiente en la guía en mención. Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: alcalde.bosa@gobiernobogota.gov.co.

1.2 GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que es obligación de los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía). 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. 8. Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1. 2.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Partiendo del régimen jurídico aplicable y las buenas prácticas en materia de contratación administrativa, a continuación, se brindan las principales recomendaciones para los participantes y partícipes del presente proceso y del eventual contrato:

1. Lea cuidadosamente el contenido del Pliego de Condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecidos.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el Pliego de Condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Pliego de Condiciones.

7. Suministre toda la información requerida a través del Pliego de Condiciones y sus anexos.

8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

10. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta.

11. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Entidad, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Entidad, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, número de proceso, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el Pliego de Condiciones.

15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente.

En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

16. Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

17. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

18. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico no serán tenidos como válidos en el marco del proceso.

En este contexto, solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II., único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Entidad.

Igualmente, las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita a través de la misma plataforma.

1. 2.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

Partiendo del régimen jurídico aplicable y las buenas prácticas en materia de contratación administrativa, a continuación, se brindan los principales aspectos del proceso de selección:

1. Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales, personas jurídicas, entidades sin ánimo de lucro, uniones temporales y/o consorcios, que dentro de su objeto social comprenda el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto del presente proceso, lo cual será objeto de verificación, y estar legalmente autorizado para tal efecto según el certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces.

2. En todo caso los participantes deben tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

3. No deberán encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política de Colombia, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1, 2 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes (entre otras, numeral 4 del Artículo 26 de la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000) , ni encontrarse en conflicto de intereses con el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (en adelante la Entidad). Dicha situación se entenderá declarada por el proponente bajo juramento con la firma de la propuesta o del contrato, según el caso.

El proponente declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5° de la Ley 828 de 2003 *"Sanciones Administrativas",* en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".*

4. La duración de la persona jurídica nacional o consorcio o unión temporal no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección.

5. El Representante Legal de la persona jurídica debe estar debidamente facultado o autorizado mediante documento para presentar la oferta y celebrar el posterior contrato.

6. Cuando el proponente obre por conducto de un representante o apoderado, allegará con su propuesta, copia del documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas, en los términos del Código General del Proceso o norma vigente.

7. Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente.

8. Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a mínimo el 31 de diciembre de 2020.

9. Las disposiciones contenidas en este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

10. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponte de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

11. Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

12. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

13. De conformidad con el artículo 260 del Código de Comercio *"una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad de otra u otras que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquellas se denominarán filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria"*. Así las cosas, la filial o subsidiaria podrá invocar la subordinación, por ejemplo, en el caso que nos ocupa, acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección, a través de su empresa matriz.

De acuerdo con lo anterior la casa matriz deberá cumplir con los siguientes requisitos:

• Aportar junto con la oferta un poder con amplias facultades suscrito por el representante legal de la casa matriz donde autorice expresamente a la filial o subordinada a presentar los requisitos habilitantes del pliego de condiciones de la casa matriz que requiera el proponente, y la autorización para presentar la oferta y suscribir todo acto o contrato con ocasión al presente proceso de selección, asumiendo expresamente la responsabilidad solidaria con el proponente derivada de la presentación de su oferta.

- El poder de que trata el numeral anterior deberá venir en original debidamente suscrito y apostillado o legalizado, según corresponda.
- Para que la invocación de subordinación sea válida, además de lo anterior, el proponente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial o subordinada, de conformidad con el artículo 28 y 29 de la ley 222 de 1995, y normas concordantes.

14. 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 mínimo el valor de la oferta presentada.

15. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales se deberán acreditar los siguientes requisitos:

a) Cumplir individualmente con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

b) Haber sido conformados antes de presentar la propuesta y que el término de su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. Así mismo, cada uno de sus integrantes deberá tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y su liquidación y un (1) años más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección.

c) En el documento de constitución, los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones y responsabilidad de sus integrantes. En el caso de Uniones Temporales se deberán indicar además los términos y extensión de su participación en la propuesta y en su ejecución, esto en los términos del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

d) Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y si llegare el caso de aplicación de sanciones por parte de la Entidad, esta las impondrá por igual a cada uno de los integrantes.

e) Los miembros del Consorcio o unión temporal deberán designar mediante documento autorizado con la firma de cada una de las partes, la persona que para todos los efectos los representa y su suplente.

f) Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización de la Entidad, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

g) Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la Ley colombiana y a lo previsto en el pliego de condiciones.

16. En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

17. Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

18. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes, de conformidad con lo establecido en la ley 1882 de 2018. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo señalado.

19. En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, la Entidad pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

20. Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado.

21. Mediante acto administrativo, se ordenará la apertura del proceso correspondiente, quedando establecidas la duración del proceso y la fecha de cierre del mismo.

1.2.3. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Partiendo del régimen jurídico aplicable y las buenas prácticas en materia de contratación administrativa, a continuación, se brindan los principales aspectos del proceso de análisis y evaluación de las ofertas:

1. En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo correspondiente se llevará a cabo para la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos.

2. La Entidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, en la clasificación exigida en el presente documento, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes – RUP., allegado con la oferta, expedido por la Cámara de Comercio, así:

a. Capacidad Jurídica.

b. Capacidad financiera.

c. Capacidad Técnica o de experiencia.

3. En consecuencia, con lo anterior, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, las especificaciones técnicas y la capacidad financiera serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

4. En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en el momento que se publique el informe de evaluación preliminar y dichos requerimientos deberán ser presentados por los oferentes dentro del término que señala la Ley para la presente modalidad de selección.

5. En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, la propuesta presentada será objeto de rechazo, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

6. Las propuestas se evaluarán de conformidad con los criterios de ponderación para la asignación de puntajes previstos en el presente pliego de condiciones.

7. Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas del presente proceso de selección, el ordenador del gasto de la Entidad designará un comité evaluador, quien deberá adelantar su labor de manera objetiva y ciñéndose exclusivamente a lo establecido en el pliego de condiciones y las normas legales aplicables.

8. El comité asesorará a la Entidad durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones y las normas legales aplicables.

9. El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

10. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

CAPÍTULO III

ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. 3.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, se efectuará convocatoria pública a través de la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. Dicho aviso contendrá la información establecida en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

1. 3.2. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II., los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, la Entidad publicará todos estos documentos, por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, en el sitio destinado para el proceso.

No se recibirá como se expresó al principio del presente documento, oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el contenido de los documentos, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al indicado.

1. 3.3. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se efectuará la publicación del proyecto de pliego de condiciones y sus documentos asociados, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a través del SECOP II, por el término establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

1. 3.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que en virtud de lo establecido en la ley 2069 de 2020, y sus modificaciones, NO es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES.

1. 3.5. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Entidad proferirá el Acto Administrativo de Apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5., del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección.

1. 3.6. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS (NO APLICA)

En atención a la modalidad de selección el presente proceso de selección **NO** se requiere manifestación de interés por parte de los interesados.

1.3.7. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos definitivos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II., corresponda al proceso y la etapa de este en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por la Entidad.

1.3.8. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN, TIPÍFICACIÓN Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS

Teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en el presente proceso de selección **SI** se efectuará audiencia de aclaración del pliego de condiciones y asignación, tipificación y estimación de riesgos.

Dicha audiencia se realizará teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. La audiencia pública será realizada de manera virtual; para tal efecto, el link de la audiencia será informado a los proponentes y demás interesados en el proceso, a través de la opción de mensaje pública del proceso.

2. De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se estableció la matriz de riesgos para el presente proceso de selección como se puede observar en los estudios previos elaborados, así como lo contenido en el presente pliego de condiciones.

3. De acuerdo con el cronograma y en la fecha y hora fijada, se llevará a cabo la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

4. En esta misma audiencia los interesados podrán solicitar aclaraciones al contenido del pliego de condiciones.

5. La Entidad indicará los medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento, que será comunicado mediante SECOP II, a través de mensajes públicos en el presente proceso de selección.

6. En todo caso se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia.

1.3.9. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES - DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO O ANEXOS

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas, las cuales formarán parte integral del proceso de selección. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral.

Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas.

1.3.10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanaciones, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II., único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Entidad. Igualmente, las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita a través de la misma plataforma La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Entidad deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción oficial al castellano, diferente de los catálogos o fichas técnicas del bien que pueden ser en traducción simple. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

1.3.11. ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas podrán ser presentadas por los oferentes, desde la fecha de inicio prevista en el cronograma hasta el plazo límite fijado en el mismo, en el sitio destinado para este proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas del Fondo de desarrollo Local de Bosa. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

Nota 1: para la presentación de la propuesta económica los proponentes deberán diligenciar la misma en el cuestionario establecido en SECOP II. no obstante, como quiera que el contrato se adjudicará por el total del presupuesto oficial, el proponente deberá de igual forma colocar el valor total del presupuesto oficial en la plataforma SECOP II.

1.3.12. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE

Cuando la Entidad lo estime conveniente, el plazo del cierre del proceso se podrá prorrogar mediante adenda y antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. La solicitud de prórroga se debe hacer por escrito en los medios dispuestos por el SECOP II.

1.3.13. ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso a través del SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, el SECOP II emitirá la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para el tema.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo, si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación de las propuestas.

1.3.14. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma del proceso, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, financieros y de experiencia y/o técnico de las propuestas, así como de aquellos que asignen puntaje.

La Entidad podrá solicitar al oferente las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni solicitar variación alguna a los términos de las mismas. Lo anterior, de conformidad con la ley 1882 de 2018.

1.3.15. TRASLADO DEL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓ N DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

En la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe preliminar de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las propuestas, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II para que dentro de este mismo término presenten las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran para subsanar su propuesta.

El deber de requerir a los proponentes los documentos que sean necesarios para habilitar sus ofertas, se entiende cumplido con la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes, por lo que es deber de cada Oferente revisar cuidadosamente el contenido de los mismos, allegar todos los documentos que sean necesarios para subsanar su oferta.

Los requisitos habilitantes solo podrán ser subsanados durante él TÉ RMINO DE TRASLADO del Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las propuestas.

Durante este término, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (Parágrafo 1o del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5o de la Ley 1882 de 2018)

El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que en virtud del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y sus modificaciones, no pueden subsanarse.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones preliminares, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado. Lo anterior, de conformidad con la Ley 1882 de 2018.

1.3.16 INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓ N DE LAS PROPUESTAS

Las observaciones presentadas por los Proponentes durante el traslado del Informe Preliminar de Evaluación y la Subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el *"Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes y de Evaluación de las Propuestas"*, el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

1.3.17. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

1.3.18. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, este documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la Entidad publique y ponga a disposición de los primeros, los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

1.3.19. PLAZO PARA SUBSANAR POR PARTE DE LOS PROPONENTES

Durante el término de traslado de informe de evaluación preliminar de las ofertas, sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la Entidad.

La Entidad podrá solicitar a los proponentes solamente dentro del término de traslado de informes de evaluación, las aclaraciones en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término que para la presente modalidad de selección determina la normatividad vigente. En el evento que el oferente no dé respuesta dentro del término al requerimiento que le haga la Entidad la oferta será rechazada, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1882 de 2018.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe deben dirigirse al SECOP II.

1.3.20. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la Entidad pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación preliminar, en medio electrónico en el SECOP II, para que dentro de este mismo término presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes o alleguen los documentos que se le requieran.

De acuerdo con el artículo 9º de la ley 1150 de 2007, las observaciones formuladas por los oferentes a las evaluaciones técnicas, económicas, financieras y jurídicas elaboradas por la Entidad serán resueltas, las cuales se publicarán junto con el informe de evaluación definitivo.

1.3.21. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Por oferta hábil, entiéndase, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros, económicos y técnicos exigidos en el pliego de condiciones y será elegida la propuesta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de ponderación establecidos en los pliegos de condiciones.

1.3.22. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario y contra este acto no procede recurso alguno.

Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía administrativa. 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 y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad adjudicará el contrato que resulte del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado, el cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2 numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Previo a ello, efectuará la audiencia pública que será realizada de manera virtual; para tal efecto, el link de la audiencia será informado a los proponentes y demás interesados en el proceso, a través de la opción de mensaje pública del proceso.

En la audiencia pública de adjudicación, la Entidad:

1. Resolverá mediante documento escrito las observaciones formuladas por los oferentes al informe de evaluación definitivo de las propuestas.

2. Los oferentes, por una sola vez y por el término máximo de cinco (5) minutos, podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad, sin que implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar la propuesta.

3. En la audiencia podrá participar el representante legal del proponente o su apoderado. En todo caso, toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente.

4. Si los pronunciamientos realizados por los oferentes requieren un análisis y la respuesta puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por un término razonable, para verificar y decidir sobre los asuntos planteados, conforme con el párrafo tercero numerales del 1 al 5 del artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

5. Durante la audiencia, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

6. La nueva hora y fecha para la continuación de la audiencia se notificará en desarrollo de esta misma; en el evento la Entidad requiera ampliar la suspensión, comunicará por escrito esta situación a los oferentes con la debida antelación.

7. Una vez concluida la etapa de respuesta a las observaciones efectuadas respecto a la evaluación técnica y solucionadas las observaciones, se establecerá de nuevo el orden de elegibilidad, si a ello hubiere lugar. Y el Ordenador de gasto, si lo considera necesario, convocará al comité de contratación para revisar el nuevo orden de elegibilidad, para proceder con la adjudicación.

8. El acto de adjudicación se hará mediante resolución motivada, la cual se entenderá notificada al proponente favorecido y a los demás asistentes y proponentes, en la misma audiencia.

1.3.23. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto administrativo motivado, conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

1.3.24. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

1.3.24.1. Documentos para la suscripción del contrato

El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del contrato los siguientes documentos:

a) Registro Único Tributario - RUT.

En el evento en que a quién se le adjudique el proceso de selección sea un consorcio o unión temporal, deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Entidad y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

b) Registro de Información Tributaria - RIT.

El proponente adjudicatario, deberá presentar fotocopia legible del Registro de Información Tributaria - RIT expedido por la Secretaría de Hacienda de Bogotá, D.C. (fecha de expedición mínimo de 2020).

Sin perjuicio de lo anterior, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 807 de 2003 cuando el domicilio principal del proponente no sea la ciudad de Bogotá.

c) Aplicativo por la integridad pública

De conformidad con lo establecido en la ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá ingresar al "Aplicativo por la Integridad Pública" con el fin de registrar la información que allí se solicita, a través del siguiente link:

(https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013)

Para tal efecto es deber del CONTRATISTA registrarse, diligenciar la información y enviar el soporte del registro de la siguiente manera:



d) Certificación Bancaria.

Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

e) Formato Único de Hoja de Vida, para persona natural o jurídica

Presentar la Hoja de Vida de la Función Pública para la persona natural y/o para la persona jurídica según corresponda, dirigida al Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

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

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

1.3.25. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única de cumplimiento y el seguro de responsabilidad civil extracontractual (si aplica), efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la Entidad a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

1.3.26. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

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

1.3.27. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11, artículo 3; artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

1.3.28. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del presente proceso de selección está determinado directamente a través del SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, la Entidad lo comunicará a través de aquel Sistema.

CAPÍTULO IV

CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS Y ORGANISMOS DE CONTROL SOCIAL CIUDADANO Y GUBERNAMENTAL

De conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II., a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Adicionalmente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto Distrital No. 371 de 2010, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

TÍTULO SEGUNDO

CLÁUSULAS Y/O CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I

MODALIDAD DE SELECCIÓN

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante Licitación Pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. La ley 1150 de 2007, modificatoria de la ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

En este contexto, la modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a Licitación Pública de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en la Ley 1882 de 2018, esto en concordancia con el 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.

CAPÍTULO II

CRTERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE A LOS INTERESES DE LA ENTIDAD

En lo que respecta a esta exigencia normativa, se tiene que el mismo se puede dividir en dos grandes grupos; **(i)** El primero determinado por las exigencias de condiciones mínimas que debe tener el proponente para confeccionar y ejecutar el contrato, esto es, lo relativo a los requisitos habilitantes y, **(ii)** El segundo, se encuentra determinado por las exigencias plasmadas en el artículo 5° de la Ley 1150 de2007 y, el cual se refiere a los parámetros para escoger la oferta más favorable para la Entidad pública y los fines públicos involucrados en la respectiva contratación.[4]

Respecto del primer elemento de este aspecto ha señalado la jurisprudencia especializada, que estos tienen como vocación evidenciar por parte de la Entidad contratante, las condiciones que se exigen al proponente para participar en el proceso de selección y que hacen relación con la capacidad para ser considerado como potencial contratista[5]. En este contexto se tiene que aquellos requisitos habilitantes se refieren a las calidades de los proponentes y no a la oferta, como en efecto lo ha aclarado el Consejo de Estado, pero más aún resulta importante mencionar que estos no constituyen aspectos que posibiliten el rechazo de los ofrecimientos, ni factores de ponderación6.

Dicho lo anterior, a continuación, se presentan los siguientes criterios que permiten determinar la oferta más favorable para la Entidad y los fines inmersos en la presente contratación:

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

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el proceso de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines

[4] Es menester resaltar que la ley 1150 de 2007 menciona 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, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento. Por esto, los factores de ponderación son los que determinan la propuesta más beneficiosa para las necesidades de la entidad contratante y no cuál de los proponentes es el más idóneo, en vista de que los oferentes que cumplan con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones, se entiende que son hábiles para el desarrollo de la actividad contractual. Ante todo, el pliego de condiciones determina los componentes que en cada caso permiten hacer una comparación entre las diferentes ofertas, con el fin de determinar cuál de ellas es la más favorable para la entidad contratante. (Al respecto confróntese la Sentencia del 16 de marzo de 2015, proferida por la Subsección C de la Sección Tercera de la Sala lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado. C.P. Dra. Olga Melida Valle de la Hoz. Radicado No. 28.040

[5] Al respecto confróntese la Sentencia del 10 de febrero de 2016, proferida por la Subsección A de la Sección Tercera de la Sala lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado. C.P. Dra. Martha Nubia Velásquez Rico. Radicado No. 38.696

que ella busca determinar atendiendo a la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Los interesados en el proceso de selección que adelanta esta entidad deberán adjuntar los documentos soporte de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y cuya información no sea posible extraer del Registro Único de Proponentes

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FDLB adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnicas y de experiencia que exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Sólo se otorgará puntaje a las ofertas cuya verificación arroje como resultado: Habilitado. Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará como No habilitado, sin perjuicio de la regla de subsanabilidad contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 7: En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la 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 el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURIDICA	HABILITADO O NO HABILTADO
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABILITADO O NO HABILTADO
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	HABILITADO O NO HABILTADO
REQUISITOS TECNICOS	HABILITADO O NO HABILTADO
CRITERIO AMBIENTAL SOSTENIBLE	HABILITADO O NO HABILTADO

En el evento en que las propuestas no resulten habilitadas, en algunos de los factores establecidos será rechazada.

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

2.2.1 CRITERIOS DE HABILITACION:

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

2.2.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CAPACIDAD JURÍDICA	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación diligenciado en debida forma el FORMATO No. 1, que además deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas: • Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, si es persona natural por ella misma. • Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. • Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. **APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural. **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**FONDO DE DESARROLLO LOCAL- ALCALDIA LOCAL DE BOSA** identificado con NIT **899.999.061-9** Dirección **CARRERA 80 I N° 61 – 05 SUR**
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Objeto y número de proceso	Se debe indicar en la garantía de seriedad de la oferta que se ampara el proceso de contratación al cual se presenta oferta, por lo que debe contener el número del proceso y el objeto respectivo
Tomador	**Para las personas jurídicas**: La Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **Para los Proponentes Plurales:** La Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

	Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. La garantía de seriedad del ofrecimiento sólo podrá traer exclusiones de que trata el artículo 2.2.1.2.3.2.3., del Decreto 1082 de 2015. El costo de la prima ocasionada será por cuenta del proponente. **Nota 9:** El oferente deberá acreditar el pago efectivo de la póliza mediante recibo de pago o la certificación de la aseguradora o entidad bancaria de no expiración de la póliza por falta de pago de la prima. **Nota 10:** De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta. **Nota 11:** Los oferentes deberán tener en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.4. - Garantía del oferente plural. que indica: *"Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes"* **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE).** El proponente debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos: • Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente. • Persona Jurídica: Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste existencia, duración no inferior a la vigencia del contrato, el de la liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas • El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación de este proceso de selección y en el contrato que de ella se derive. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

	• Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta o del presupuesto oficial. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta • **Persona Natural Nacional:** Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, que cumpla con los requisitos señalados para la persona jurídica y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. • En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar. • **Consorcios o uniones temporales**. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar • No debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la normatividad vigente. • Presentar la propuesta directamente o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio y Código Civil Colombiano. En caso de que la propuesta fuese presentada por un consorcio y Unión temporal todos sus integrantes deben acreditar los requisitos aquí exigidos. Consorcios o Uniones Temporales: Para las propuestas en asociación, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la realización del cierre del presente proceso. El objeto social de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal deberán tener relación con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar, el de la liquidación y un (1) año más.

- Si el proponente es un extranjero debe adjuntar con su oferta:

A. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente consularizados, en la forma como lo establece el artículo 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998. cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta
B. Adicionalmente, deberá acreditar la constitución de un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
C. En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Fondo de Desarrollo Local de Bosa
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso, su liquidación y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Designar la persona que para todos los efectos será el representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose

	de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada, según su grado de participación. • Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero, sin autorización previa y expresa de la Entidad. • Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. • Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas. • Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual. • Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. • Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas. • Suscribir el documento de conformación de la unión temporal o consorcio por cada uno de sus integrantes. • El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes. • La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada. • Los porcentajes de participación de sus integrantes. • Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución. **Nota 12:** Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: 1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura. 2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. 3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

	Nota 13: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. **Nota 14:** Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE** Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman **LIBRETA MILITAR o DEFINICION DE SITUACIÓN MILITAR (CUANDO APLIQUE)** De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993 se requiere que el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes tenga definida su situación militar para celebrar contratos con el Estado Colombiano En todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado y podrá solicitar copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar en el evento en que no se pueda realizar la consulta o requiera algún tipo de aclaración. Las Entidades Estatales pueden corroborar y verificar el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: **https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.** **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.** El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores **a la fecha de presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para lo cual deberá allegar **Formato N° 6 – Pagos de Seguridad social y aportes legales**.

	Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal debidamente inscrito en el certificado de existencia y representación legal del proponente, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. En el caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional de Contador Público, cédula de ciudadanía, y certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta de Contadores con vigencia no mayor a 90 días. El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social pagada, del último mes antes del cierre del presente proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones GCO-GCI-F096 Versión 1 Vigencia: 30 de noviembre de 2017 Página 46 de 77 definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. La Entidad durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada. En todo caso, la Entidad verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Cuando el proponente extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral del país de origen donde pertenece la empresa extranjera. **ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social

	Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. **CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL – ESAL.** **(CUANDO APLIQUE)** El proponente deberá presentar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por la Entidad que por disposición legal le corresponde ejercer esta actividad sobre el proponente Persona Jurídica sin Ánimo de Lucro, con una vigencia inferior a noventa (90) días. De conformidad con lo señalado en el artículo 1° del Decreto Distrital 397 de 2012, dicha certificación deberá acreditar que la ESAL está cumpliendo con sus obligaciones legales, contables y financieras. Si el proponente ESAL con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., presenta inconformidad de parte de la Entidad que le ejerce Inspección, Vigilancia y Control, respecto del cumplimiento de sus obligaciones legales y/o contables y/o jurídicas, se declarará NO HABILITADO. Igual tratamiento aplica para los proponentes ESAL que tengan domicilio por fuera de Bogotá, D.C., para lo cual deberá allegar certificación de la correspondiente Entidad territorial que le ejerce Inspección, Vigilancia y Control, en las mismas condiciones antes señaladas. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.** Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Esta disposición aplica sólo para las personas naturales o jurídicas nacionales, las naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y las jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio, donde conste su inscripción y renovación vigente. • Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el RUP la exigencia de este se hace para comprobar la no existencia de sanciones que puedan inhabilitar al respectivo interesado. • La inscripción, la renovación, la actualización o modificación del RUP debe estar en firme, debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. • La no inscripción del proponente a la fecha de cierre del presente concurso de méritos no será subsanable en ningún caso. • A la fecha de cierre del proceso la inscripción en el RUP debe encontrarse vigente en los términos del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

	Para determinar el cumplimiento de la Capacidad Jurídica la firmeza de la inscripción, de la renovación, de la actualización o de la modificación en el RUP, se sujetará a las normas establecidas en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente publicada en el SECOP, el cual establece al respecto lo siguiente: *"El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos".* El oferente deberá tener en cuenta los plazos establecidos por el Gobierno Nacional a través de la expedición del Decreto 434 de 2020. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación. **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** La Entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Entidad verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportar con su propuesta. **Nota 15:** Los certificados DEBEN ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la Entidad verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la unión temporal o consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente, podrá aportar con su propuesta.

	Nota 16: Los certificados DEBEN ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL.** La Entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportar con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno). En caso de que el interesado en participar en el presente proceso de selección haya solicitado el certificado de antecedentes disciplinarios por primera vez, deberá aportar con su propuesta. **Nota 17:** Los certificados deben ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.** El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad, hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que el proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional. **Nota 18:** Los certificados DEBEN ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente. **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, la Entidad requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*.

	Nota 19: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia. **Nota 20:** Los certificados deben ser presentados por los proponentes, no obstante, lo anterior, el FDLB verificará directamente los anteriores certificados de antecedentes en la página web de la entidad correspondiente. **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM** Conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, artículo 6 que trata sobre las *"Consecuencias de la inscripción en el registro de deudores alimentarios morosos",* en el que se indica: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...) El proponente deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, en donde se indique que la persona natural o el representante legal de la persona jurídica *"NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS",* certificación la cual deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes. **FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES** El proponente deberá anexar el formato denominado "Declaración de actividades legales", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. **PACTO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO** El proponente deberá anexar el formato denominado "Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción, y antisoborno", debidamente firmado por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** El proponente deberá adjuntar con su propuesta, "***CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO ESTÁNDARES MÍNIMOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SGSST"*****,*** emitido por el Ministerio del Trabajo de conformidad

	con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo donde acredite un porcentaje de valor estándar mínimo del **85.1%** **Nota 21:** En caso de existir un consorcio o unión temporal, al menos una de las empresas (persona Jurídica) que lo integre o Persona Natural , debe tener establecido el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019. La Entidad corrobora y verificará la certificación aportada a través del siguiente link: **https://sgrl.mintrabajo.gov.co/Registro/UsuarioExterno/ValidarCertificadoSGSST?nit=901352122&a%C3%B1o=2024**

2.1.2 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

<table>
<tr><th>CRITERIO DE VERIFICACIÓN</th><th>DESCRIPCIÓN – REQUISITOS</th></tr>
<tr><td>CAPACIDAD FINANCIERA</td><td>
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

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 no esté en firme, podrá cobrar firmeza hasta el momento de la adjudicación.

La Entidad calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación:

CAPACIDAD FINANCIERA
<table>
<tr><th>INDICADOR</th><th>MARGEN SOLICITADO</th><th>FÓRMULA</th></tr>
<tr><td>Índice de Liquidez</td><td>Mayor o Igual a 1.60</td><td>Activo Corriente/Pasivo Corriente</td></tr>
<tr><td>Índice de Endeudamiento</td><td>Menor o Igual a 0.58</td><td>Pasivo Total/Activo Total</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 2.70	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses
Capital de trabajo	Mayor o igual a 50% del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV	Capital de trabajo = Activos corrientes - Pasivos corrientes

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitará con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Para el capital de trabajo teniendo en cuenta que es un indicador que se expresa en valor absoluto, se tendrá en cuenta:

1. Sumatoria

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes indicadores:

INDICADOR	**MARGEN SOLICITADO**	FÓRMULA
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual al (10%)	Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual al (5%)	Utilidad Operacional / Activo Total

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calculará ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII, punto 1 *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*.

$$\text{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i\right)}$$

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

Nota 22: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP., con la información financiera a 31 de diciembre de 2025.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007.

	En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes – RUP., de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL. En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal. Para la participación de las personas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a 31 de diciembre de 2025 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda. Así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el formato respectivo en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción oficial al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales. En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la Ley colombiana. Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS – EXPERIENCIA

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	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 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, se requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos: • Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), por el contratista o el contratante, relacionando en el formulario respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso. • El proponente debe diligenciar el Anexo denominado "*Relación de experiencia mínima del proponente*". En dicho anexo el proponente deberá indicar los contratos que pretende hacer valer en el presente proceso de selección, con el fin de que los mismos sean verificados por la Entidad en el RUP y las certificaciones aportadas, puesto que serán los únicos que serán tenidas en cuenta en el marco de la evaluación. El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en mínino uno (01) y máximo tres (03) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas, o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto esté relacionado con la entrega y/o otorgamiento de ayudas técnicas no incluidas en el PBS y/o diagnóstico de personas para entrega de ayudas técnicas y/o otorgamiento de ayudas técnicas y/o prescripción y elaboración de dispositivos de asistencia personal ayudas técnicas y/o prestación de servicios de salud Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) mediante la(s) certificación (es) que cubra(n) experiencia mínima requerida e identificando, cada uno, como mínimo quince (15) de los códigos UNSPSC que se relacionan a continuación, de los cuales por lo menos dos (2) de manera obligatoria deben ser algunos de los mencionados en la tabla que pertenecen al segmento ochenta y cinco (85):

TABLA 1 - CÓDIGOS UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Descripción
42192200	42000000	42190000	42192200	Productos para transporte de paciente
42192300	42000000	42190000	42192300	Elevadores de paciente
42211500	42000000	42210000	42211500	Ayuda de ambulación y traslado y posicionar para personas físicamente discapacitadas
42211600	42000000	42210000	42211600	Baño y ayudas de baño para personas físicamente discapacitadas
42211700	42000000	42210000	42211700	Ayudas de comunicación para personas físicamente discapacitadas
42211800	42000000	42210000	42211800	Ayuda para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
42241800	42000000	42240000	42241800	Productos blandos para la extremidad
42242100	42000000	42240000	42242100	Suministros y accesorios de tracción ortopédica
78131800	78000000	78130000	78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80101600	80000000	80100000	80101600	Gerencia de proyectos
81141500	81000000	81140000	81141500	Control de Calidad
84111600	84000000	84110000	84111600	Servicios de Auditoria
85101600	85000000	85100000	85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud
85101700	85000000	85100000	85101700	Servicios de administración de salud
85121600	85000000	85120000	85121600	Servicios médicos de doctores especialistas
85121700	85000000	85120000	85121700	Servicios de prestadores especializados de servicios de salud
85122100	85000000	85120000	85122100	Servicios de rehabilitación

85122200	85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual
93131700	93000000	93130000	93131700	Programas de Salud
93151500	93000000	93150000	93151500	Administración Publica

Nota 23: Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente.

La experiencia habilitante podrá ser acreditada por uno o varios integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

En consecuencia, cuando la experiencia sea aportada por uno solo de los integrantes del proponente plural, esta será válida siempre que dicho integrante tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) dentro de la estructura asociativa y que cumpla integralmente con los requisitos de experiencia exigidos en el proceso.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

La experiencia aportada será evaluada conforme a las reglas de acreditación previstas en los documentos del proceso, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de los integrantes del proponente plural frente a la ejecución contractual.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento a lo descrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021), con el fin de aplicar criterios diferenciales tanto para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes en el sistema de compras públicas, se establece que:

Para emprendimientos y empresas de mujeres, los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto sea la entrega y/o otorgamiento de ayudas técnicas no incluidas en el PBS y/o diagnóstico de personas para entrega de ayudas técnicas y/o otorgamiento de ayudas técnicas y/o prescripción y elaboración de dispositivos de asistencia personal ayudas técnicas.

	Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) mediante la certificación en SMLMV que cubra(n) la experiencia mínima requerida. **Forma de Acreditar emprendimiento y empresas de mujeres:** Se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 se acreditará de la siguiente manera: **1.** Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. **2.** Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. **3.** Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **4.** 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. **5.** 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. **PARÁGRAFO**. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de

	juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección. **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES** Los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (01) y máximo cuatro (04) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el RUP – Registro Único de Proponentes cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto sea la entrega y/o otorgamiento de ayudas técnicas no incluidas en el PBS y/o diagnóstico de personas para entrega de ayudas técnicas y/o otorgamiento de ayudas técnicas y/o prescripción y elaboración de dispositivos de asistencia personal ayudas técnicas. Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) mediante la certificación en SMLMV que cubra(n) la experiencia mínima requerida. **Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación Para el caso Emprendimiento de Mujeres y MIPYME, se deberá cumplir con el mismo requisito establecido respecto de los códigos UNSPC El oferente debe diligenciar el FORMATO – RELACIÓN DE EXPERIENCIA, QUE SE ESTABLEZCA EN EL PLIEGO CON LOS CONTRATOS QUE LA ENTIDAD VERIFICARÁ EN EL RUP Y LAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN APORTADAS, PUESTO QUE SERÁN LOS ÚNICOS QUE TENDRÁ EN CUENTA PARADETERMINAR SI LA PROPUESTA ES HABILITADA O NO. El proponente deberá aportar la certificación o acta de liquidación correspondiente de los contratos relacionados en el formato **RELACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** con las mínimas condiciones que se relacionan a continuación:

	• Número de Contrato. • Objeto del Contrato. • Tiempo de ejecución. • Valor del contrato. • Nombre de la entidad contratante. • Firma y cargo de quien certifica en caso de aportar la certificación correspondiente. • En caso de presentar acta de liquidación debe estar debidamente firmada por las partes. • Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación. Con dichas certificaciones o actas de liquidación el Fondo podrá constatar que los contratos presentados tienen relación con el objeto del presente proceso. El Fondo podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones o actas de liquidación aportadas. El Fondo se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP. **NO SE ACEPTAN CONTRATOS EN EJECUCIÓN.** Así mismo la verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO "RELACIÓN DE EXPERIENCIA".** En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes. En caso de enunciar en **el FORMATO "RELACIÓN DE EXPERIENCIA"** más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta tan solo los primeros enunciados en el formato hasta el cumplimiento del requisito habilitante. Si el contrato también incluye suministros de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados y su valor, puesto que, para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en SMMLV. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. **EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO** El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite

	la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual EL FONDO puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual EL FONDO debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para tal efecto, la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia, acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal. Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. **Aspectos para proponentes plurales:** El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los documentos del proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Entidad debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Para tal efecto, la persona extranjera debe diligenciar el modelo de certificado con el cual el proponente acredite la experiencia, acompañándolo de las certificaciones de los contratos acreditados. El proponente debe diligenciar el anexo denominado "Certificado de acreditación de experiencia proponente extranjero". **Nota 24:** Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente

HABILITANTES TÉCNICOS – CONDICIONES TECNICAS PARA LA EJECUCIÓN

REQUISITOS TÉCNICOS

El proponente debe manifestar de manera escrita que conoce y cumplirá con la capacidad operacional, administrativa y especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones establecidas en el anexo técnico. El oferente debe diligenciar el anexo o formato denominado ***"COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO."***

PERSONAL MINIMO EXIGIDO

El oferente adjunto a su propuesta acredite las hojas de vida del personal mínimo exigido que acredite las siguientes cualidades:

Rol	Perfil Académico	Experiencia
UN (1) COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO COORDINADOR DEL PROYECTO	Título Profesional del área de la salud o área administrativa o área social, con especialización en áreas administrativas y/o en salud.	Mínimo dos (2) años de experiencia como coordinador /a) y/o gerente y/o director(a) y/o jefe de proyectos en Salud para personas en condición de discapacidad, trabajo comunitario y manejo o entrega de DAP (Dispositivos de Asistencia personal).
UN (1) FACILITADOR LOCAL COORDINADOR OPERATIVO DEL PROYECTO	Título profesional en terapia física, terapia ocupacional, terapia del lenguaje, fisiatría o fonoaudiología.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional, según corresponda, Adicional a la experiencia profesional: Adicionalmente debe tener Mínimo ocho (8) meses de experiencia profesional relacionados con la prescripción y/o elaboración y/o seguimiento y/o planeación de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas para Personas con Discapacidad.
SEIS (6) PROFESIONALES DE APOYO	Título Profesional en Rehabilitación, Terapia Física o Terapia Ocupacional o Fonoaudiología, Fisiatra.	Mínimo un (1) años de experiencia profesional, contados a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional, según corresponda, Adicional a la experiencia profesional: Adicionalmente debe tener Mínimo ocho (8) meses de experiencia profesional relacionados con la prescripción y/o elaboración y/o seguimiento y/o planeación de Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas para Personas con Discapacidad.
UN (1) ASISTENTE ADMINISTRATIVO	Título de técnico o tecnólogo en áreas administrativas	Un año de experiencia laboral en oficina como asistente administrativo auxiliar de oficina. De la experiencia certificada, al menos siete (7) meses deben corresponder al manejo de herramientas ofimáticas.

(2) DOS GESTOR(A) COMUNITARIO ACUERDO 004 DEL 2025	Bachiller	Opción 1 Mínimo seis (6) meses de Experiencia en trabajo comunitario. Opción 2 Acreditar su participación en cargos similares al descrito, en mínimo en (1) proyecto social o comunitario.

Consideraciones en relación con la documentación necesaria para acreditar los perfiles requeridos en el marco de la presentación de la oferta.

Estos perfiles deberán soportarse en el momento de presentar la oferta, aportando la siguiente información:

- Las hojas de vida correspondientes.
- Los soportes que acreditan la formación y experiencia. Se deberán incluir si requieren matrícula o tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes profesionales
- Carta de compromiso firmada por los postulados para ejercer dichas actividades.
- La experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional teniendo en cuenta que los perfiles profesionales pertenecen a profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud.
- Certificado de REDAM no superior a 30 días.

Para acreditar la experiencia deberá aportar las certificaciones expedidas por la entidad contratante que tenga como mínimo lo siguiente

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre de quien ejecuta a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto solicitado.
- Fecha de suscripción y finalización del contrato.
- Firma de la persona que expide la certificación.

Por último, no se aceptan traslapos de tiempo en las certificaciones, es decir, no se contará doble la experiencia certificada que coincida en el tiempo y no se aceptan auto certificaciones.

CRITERIO AMBIENTAL SOSTENIBLE

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de bienes y/o servicios a contratar, garantizando la minimización de impactos ambientales negativos y potenciando los impactos ambientales positivos de la entidad.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-,	Declaración juramentada suscrita por el representante legal, aportada con la oferta.

ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, *Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital".*	
Obligaciones específicas	**Medios de verificación**
Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico	Declaración juramentada suscrita por el representante legal, aportada con la oferta.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:**

La oferta más favorable para el FONDO será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones, atendiendo el artículo 2.2.1.1.2.2.2 ofrecimiento más favorable, Decreto No. 1082 de 2015.

Sólo serán calificadas las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos y financieros.

A continuación, se señalan los criterios de evaluación y ponderación:

CRITERIO / FACTOR	PUNTAJE TOTAL
1. Factor Económico	30.5
1. Aspecto Técnico - Cualificación de la Oferta (58 puntos) • Dispositivos de asistencia personal: Entrega de dispositivos de asistencia personal a título de valor agregado. • Punto de atención o sede en la localidad • Personal Adicional • Formación Académica Adicional	10 8 10 30
3. Apoyo a la industria Nacional	10
4. Incentivo en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad	1
5. Incentivo Emprendimiento y empresas de Mujeres	0,25

CRITERIO / FACTOR	PUNTAJE TOTAL
6. Incentivo MiPymes	0,25
TOTAL	**100**

FACTOR ECONÓMICO (30.5 PUNTOS)

Para obtener el valor total de la oferta económica, el proponente deberá presentar su oferta económica a través del SECOP II, en la cual se entenderá bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato, impuestos nacionales y Distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

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 artículo 447 del Estatuto Tributario: En la venta y prestación de servicios, la base gravable será el valor total de la operación, sea que ésta se realice de contado o a crédito, incluyendo entre otros los gastos directos de financiación ordinaria, extraordinaria, o moratoria, accesorios, acarreos, instalaciones, seguros, comisiones, garantías y demás erogaciones complementarias, aunque se facturen o convengan por separado y aunque, considerados independientemente, no se encuentren sometidos a imposición. Por lo tanto, el proponente deberá incluir en el cuestionario electrónico el valor de IVA de los elementos ofertados. Si el proponente al diligenciar el cuestionario electrónico calcula de manera errada el impuesto al valor agregado (IVA), correrán a su cargo.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, incluidos impuestos, tasas y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de cada ítem de la propuesta correrá a su cargo.

Todos los gastos no previstos en la propuesta estarán a cargo del contratista.

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán tener en cuenta los formatos establecidos para tal fin.

En el SECOP II se brinda la información de las características del servicio y bienes que requiere el FONDO para el presente proceso.

Para evaluar este criterio es necesario que desde el momento de presentación de la propuesta el proponente diligencie la oferta económica que deberá incluir los costos de la oferta. Serán objeto de evaluación económica solamente las propuestas que hayan sido verificadas como HABILITADO en los aspectos jurídicos, financieros, experiencia y técnicos habilitantes.

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos, se aplicará la fórmula indicada más adelante.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en la oferta económica diligenciada a través del SECOP II, y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en la oferta económica.

Se procederá a realizar la evaluación económica de las propuestas y la asignación de puntajes, para el factor Valor Total Propuesto de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Métodos de evaluación de la oferta económica

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta
4	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co) que rija el día HÁBIL siguiente al cierre y recepción de ofertas del presente proceso, definida en el cronograma del proceso de selección.

En tal sentido, se aclara que al momento de evaluar las ofertas se tomará la TRM que certifique la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co, el respectivo día, por lo que a continuación, para efectos de establecer el método de evaluación se entenderá de la siguiente manera:

Ejemplo 1:

Si el día de cierre y presentación de ofertas se encuentra programado para el viernes 15 de julio de 2025, para efectos de determinar la TRM del día hábil siguiente al cierre de la presentación de ofertas, se consultará en la página oficial de la Superintendencia Financiera de Colombia, la TRM que se CERTIFIQUE 15 de julio de 2025.

Ejemplo 2:

Si el día de cierre y presentación de ofertas se encuentra programado para el miércoles 13 de julio de 2025, para efectos de determinar la TRM del día hábil siguiente al cierre de la presentación de ofertas, se consultará en la página oficial de la Superintendencia Financiera de Colombia, la TRM que se CERTIFIQUE el jueves 14 de julio de 2025.

Y así respectivamente, dependiendo del día en que efectivamente se realice el cierre, previas las modificaciones a que haya lugar de ser necesario y notificadas en su debido momento a través de la plataforma.

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

Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.25	1	Mediana con valor absoluto
De 0.26 a 0.50	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.51 a 0.75	3	Media aritmética alta
De 0.76 a 0.99	4	Media aritmética baja

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

MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas habituales. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente procedimiento: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; \dots V_m)$$

Donde:

V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me\text{-}V_i}{Me}\right|\right\} * 45\right]$$

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 45\right]$$

Donde:

$V_{Me}V_{Me}$: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt[(n+m)]{\overline{PO_1 * PO_2 * PO_3 \ldots * PO_n * V_1 * V_2 .. * \ldots V_m}}$$

Donde:

$\overline{MG_{PG}}\overline{MG_{PG}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

PO: Es el presupuesto oficial del proceso.

V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} 45 \cdot \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ 45 \cdot \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.

V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas 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 propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

$V_{max}V_{max}$Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.

$\bar{X}\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_A}\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 45 \cdot \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_A} \\ 45 \cdot \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_A}\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

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

Donde:

$V_{min}V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

$\bar{X}\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

$\overline{X_B}\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

$$Puntaje = \begin{cases} 45 \cdot \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ 45 \cdot \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_F}\overline{X_F}$: Es la media aritmética baja.

V_iV_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

NOTA GENERAL: NINGÚN VALOR UNITARIO PROPUESTO DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS PODRÁ ESTAR POR ENCIMA DE LOS VALORES UNITARIOS ESTABECIDOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO EFECTUADO POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

ASPECTO TÉCNICO - CUALIFICACION DE LA OFERTA (58 Puntos)

Se reconocerá como valor agregado la provisión de dispositivos de asistencia personal adicionales que el contratista, de manera voluntaria, incluya dentro de su oferta, garantizando su calidad, pertinencia y utilidad para los beneficiarios, con el fin de ampliar la cobertura y beneficiar a un mayor número de usuarios, sin generar costo adicional para la Entidad.

- **BARRA MAGNIFICADORA** Ayuda óptica, barra magnificadora portátil, tamaño mediano con aumento de 5X (De acuerdo con la necesidad del usuario), para lectura.

- **CUADERNO PARA BRAILLE X 5:** Cuaderno Para Braille X 5, cuyas especificaciones son: Tamaño carta argollado lateralmente. Calibre: Bond base 28. De 50 hojas cada cuaderno. Incluye transporte, entrenamiento.

- **DOMINÓ EN TEXTURAS** Elaborado en MDF (madera con fibras de densidad media) con impresión serigráfica a base de tintas UV no tóxicas color negro. Compuesto por 28 fichas, cada una de 8×4 cm con vaciados en los extremos en forma circular, que en su interior contiene diferentes tipos de texturas. Dimensiones: 18.5x11x5 cm. Empaque: Caja de Madera y Termo empaqué.

- **ESQUEMA CORPORAL CON PRENDAS DE VESTIR** esquema corporal elaborado en MDF con impresión serigráfica en policromía a base de tintas uv no tóxicas. compuesto por 6 piezas, las cuales son móviles. nombre de todas las partes en inglés y español. dimensiones del producto: (21,5x30x0.5 cm) tipo de empaque: termo empaque. imagen de niña o niño.

- **RELOJ DIDACTICO MADERA** grande reloj didáctico elaborado en madera, trae manecillas que marcan la hora y los minutos. contiene un soporte de (40 x 5,8x 42 cm). empaque: madera (5.5x40x5.5 cm).

El oferente que entregue alguno (s) o todos los dispositivos mencionados en el listado como **valor agregado** sin costo para la entidad obtendrá un puntaje proporcional, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Entre 1 y 5 dispositivos: de 0,50 – 2,50 puntos
- Entre 6 y 10 dispositivos: de 3,00 – 5,00 puntos

- Entre 11 y 15 dispositivos: de 5,50 – 7,50 puntos
- Entre 16 y 20 dispositivos: de 8,00 – 10,00 puntos (máximo)

Dispositivos	Puntos
1	0,50
2	1,00
3	1,50
4	2,00
5	2,50
6	3,00
7	3,50
8	4,00
9	4,50
10	5,00
11	5,50
12	6,00
13	6,50
14	7,00
15	7,50
16	8,00
17	8,50
18	9,00
19	9,50
20	10,0

En ningún caso el puntaje podrá superar el máximo de 10 puntos, aun cuando el oferente entregue más de veinte (20) dispositivos como valor agregado. El oferente acreditará este puntaje con una carta dirigida a la entidad en donde manifieste el compromiso de entregar a título de valor agregado y sin costo para la entidad el número de ayudas de conformidad a la tabla antes descrita.

Justificación:

La asignación de puntaje por la entrega de dispositivos de asistencia personal a título de valor agregado busca incentivar el ofrecimiento de elementos adicionales que fortalezcan la atención integral de la población beneficiaria, sin generar costos adicionales para la Entidad. Este ofrecimiento representa un beneficio para la ejecución del contrato, al ampliar la disponibilidad de dispositivos de asistencia personal con cargo exclusivo al contratista, optimizando los recursos destinados al proyecto y favoreciendo una mayor capacidad de atención y cobertura frente a las necesidades que se identifiquen durante su desarrollo**.**

PUNTO DE ATENCIÓN O SEDE EN LA LOCALIDAD (8 PUNTOS)

El Proponente deberá presentar una carta de manifestación de ofrecimiento, debidamente suscrita por el representante legal, en la que se acredite la disponibilidad por nueve (9) meses de un punto de atención o sede para la comunidad beneficiaria. Este espacio deberá contar, como mínimo, con dimensiones aproximadas de seis (6) metros de frente por doce (12) metros de fondo, y disponer de condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir con lo siguiente: adjuntar a dicha carta el compromiso de contar con un punto de atención o sede ubicado en la localidad de Bosa, destinado exclusivamente a la atención de beneficiarios y al almacenamiento temporal de los dispositivos de asistencia técnica, tanto aquellos objetos de retoma como los nuevos que serán entregados. Lo anterior no deberá generar costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Bosa ni para los beneficiarios del proyecto.

Justificación:

La población objeto del proyecto presenta condiciones de movilidad reducida, limitaciones funcionales y barreras de acceso que hacen necesario disponer de un espacio físico cercano, accesible y permanente, con el fin de facilitar el acceso oportuno a los servicios, reducir los desplazamientos de los beneficiarios y sus cuidadores, y contribuir a la continuidad del proceso de atención. En este sentido, la asignación de 8 puntos reconoce la incidencia de este componente en las condiciones de oportunidad, accesibilidad y eficiencia para la ejecución del contrato, incentivando la implementación de capacidades operativas que favorezcan una adecuada prestación del servicio, sin afectar la preponderancia de los factores económicos y técnicos dentro de la evaluación integral de las ofertas.

Puntos obtenidos por persona adicional (10 puntos)

El proponente que sin costo adicional para la entidad ofrezca los siguientes perfiles, adicional a los perfiles mínimos requeridos en la ficha técnica, tendrá la siguiente puntuación:

Opción	Descripción	Puntaje
1	1 profesional de apoyo.	10

Para obtener este puntaje el proponente deberá allegar un documento de compromiso suscrito por el representante legal, con el ofrecimiento respectivo y los respectivos soportes de formación profesional y experiencia.

Justificación:

La asignación de puntaje por el ofrecimiento de un profesional de apoyo adicional busca fortalecer la capacidad operativa del equipo ejecutor durante la ejecución del contrato, optimizando los procesos de valoración, seguimiento y acompañamiento técnico asociados a la prescripción y entrega de los dispositivos de asistencia personal. Este ofrecimiento, sin costo adicional para la entidad, contribuye a mejorar la oportunidad y continuidad en la prestación del servicio, generando un valor agregado en la ejecución del proyecto.

Formación adicional talento humano (30 Puntos)

Para obtener este puntaje el proponente deberá allegar los respectivos soportes de formación profesional adicionales a los solicitados para el personal mínimo de conformidad con lo indicado a continuación:

Rol	Formación Adicional	Puntaje
COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO COORDINADOR DEL PROYECTO	Maestría en Salud Publica y desarrollo social	20 Puntos
FACILITADOR LOCAL COORDINADOR OPERATIVO DEL PROYECTO	Especialización en Gerencia Hospitalaria	10 Puntos

Justificación:

Respecto a la pertinencia de las maestrías y especializaciones solicitadas, la Entidad aclara que la entrega de ayudas técnicas no incluidas en el Plan de Beneficios en Salud (PBS) tales como sillas de ruedas, coches neurológicos, dispositivos de movilidad y otros apoyos funcionales no se limita a un acto clínico-asistencial, sino que constituye un proceso integral de carácter social, administrativo, logístico y de gestión pública, que requiere competencias transversales y especializadas.

En ese sentido, las formaciones académicas relacionadas con Salud Pública, Desarrollo Social, Administración Hospitalaria y Gerencia Hospitalaria resultan plenamente idóneas y pertinentes, dado que aportan conocimientos y competencias clave en aspectos como:

• Gestión de programas y proyectos sociales en salud, con enfoque poblacional y diferencial.

• Planeación, coordinación y articulación interinstitucional, especialmente con entidades del sector salud y social.

• Administración eficiente de recursos públicos, control de procesos y aseguramiento de la calidad en la prestación de servicios y entrega de bienes.

• Análisis de determinantes sociales de la salud y discapacidad, fundamentales para una adecuada focalización y priorización de beneficiarios.

• Gestión de riesgos, seguimiento y evaluación de resultados, elementos esenciales para garantizar la sostenibilidad y efectividad del proyecto.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – Decreto 680 de 2021 (10 PUNTOS):

En aplicación del principio de reciprocidad y de apoyo a la industria nacional de que trata los artículos 20 y 21 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de empresas o sociedades de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales. En este caso el proponente deberá señalar el tratado, convenio o acuerdo y/o la Ley de ratificación.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

De conformidad con la verificación efectuada en el análisis del sector con relación a la aplicación de la regla de origen de servicios para la contratación (Decreto 680 de 2021), para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

En consecuencia, la asignación del puntaje por concepto de este factor se hará de la siguiente manera:

CONDICIÓN	**PUNTAJE**
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, al menos el 100% del equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10 puntos
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5 puntos
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia	0 puntos

Lo anterior deberá ser acreditado exclusivamente mediante la información que suministre el proponente, para lo cual deberá diligenciar y remitir el anexo respectivo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Nota: En caso de no diligenciar y firmar el Anexo, de acuerdo con su condición, NO SE OTORGARÁ EL PUNTAJE.

RECIPROCIDAD

La RECIPROCIDAD aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales EXTRANJEROS que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre y cuando se dé cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 que establece:

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

Lo anterior se deberá acreditar de conformidad con lo dispuesto en artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificaciones no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras ni constituye causal de rechazo de la propuesta.

INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1. PUNTOS)

En los términos establecidos por el Decreto 392 de 2018 "*Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad*", se otorgará el 1 % (cero coma cinco puntos) sobre la evaluación al proponente que:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda; certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 % a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para la aplicación de dicho criterio, el proponente deberá aportar con su propuesta la certificación de que trata el literal a, del artículo 24 de la Ley 361 de 1997. Para tal fin, deberá anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y diligenciar el Anexo - FORMULARIO INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida en el presente proceso.

La asignación del puntaje (1 puntos) se otorgará indistintamente del número de trabajadores acreditados por los proponentes en condición de discapacidad.

Nota 27: Si una vez firmado el contrato e iniciada la ejecución el contratista disminuye la capacidad laboral de las personas discapacitadas, podrá verse inmerso en un incumplimiento del contrato.

INCENTIVO ARTÍCULO2.2.1.2.4.2.15 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES. (0,25 PUNTOS)

- La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

- Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar 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 tendrá 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 se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior

al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

Se asignará este puntaje al proponente que cumplan con alguna de las siguientes condiciones según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015:

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las Certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

4. INCENTIVO CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME. DECRETO 1860 DE 2021 (0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:

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

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

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

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

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del Consocio o Unión Temporal. Cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

En cumplimento a lo consagrado en el Artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, la Entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas, el dos por ciento (2%) del total del puntaje aquí establecido, a los proponentes que se les hayan impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía; para el caso de la vigencia 2024 se tendrán en cuenta las sanciones impuestas a partir del 18 de enero de 2024.

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

Nota 29: 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. Para lo anterior los proponentes dentro de su oferta deberán aportar los documentos que demuestren esta situación.

CAPÍTULO III

FACTORES DE DESEMPATE DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.3.1. REGLAS GENERALES

El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo a lo puntualizado en la materia por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra lo siguiente:

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

Nota: El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en 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.

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.

NOTA: El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

• Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

• Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza, junto con la copia de los documentos de identidad de la alguna de las condiciones referidas.

• 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.

Finalmente, en el caso de los oferentes 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%) consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

NOTA: El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del oferente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, 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 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.

NOTA: El oferente 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 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 de la solicitud de cotización. 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 oferentes 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 uno 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.

Se deberá allegar copia del documento de identidad correspondiente, de las personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

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

NOTA: El Oferente 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, Rrom 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, Rrom o gitanas.

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, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

NOTA: El oferente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

1. i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

2. 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.

3. 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.

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.

NOTA: El oferente 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.

NOTA: El oferente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Mipymes o Cooperativas o Asociaciones: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

El oferente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de oferentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a mínimo el 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.

NOTA: El Oferente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

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 oferente 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.

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.

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual 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".

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

En caso de persistir el empate se realizará un sorteo con balotas, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota, el procedimiento se adelantará de la siguiente manera:

12.1. Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

12.2. En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

12.3. El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad.

12.4. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo. En caso de ser obligatoria la audiencia virtual la Entidad mediante documento definiera las reglas para el sorteo.

12.5. En el evento de que uno de los proponentes no asista, procederá un delegado de la Entidad a sacar la balota en representación de este proponente, del cual se dejará constancia.

Nota 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2: 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.

2.3.3. FORMAS DE ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de aplicar los criterios de desempate que dispone la Ley, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

2.3.3.1. ACREDITACION DE LA CONDICIÓN DE MUJER CABEZA DE FAMILIA

El proponente persona natural, deberá aportar el Formato 13, anexo A, acompañado de la declaración extrajuicio ante notario en la que se acredite la condición de madre cabeza de familia manifestando las siguientes circunstancias:

1. Que tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó

el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental.

2. Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo A, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de mujer cabeza de familia, acompañado de la declaración extrajuicio ante notario de la(s) mujer(es) que acredite(n) las circunstancias mencionadas anteriormente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: La declaración extrajuicio debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

Nota 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre, por ser un factor de desempate.

Nota 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.2. ACREDITACION DE LA CONDICIÓN DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El proponente persona natural deberá aportar el Formato 13, anexo B, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente, ya sea, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, en la que se acredite la calidad de mujer víctima de violencia intrafamiliar, o demás autoridades competentes que hayan conocido de los hechos.

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo B, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: La medida de protección debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

Nota 2: No basta la copia de la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

Nota 3: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre, por ser un factor de desempate.

Nota 4: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.3. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (LEY 361 DE 1997).

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o 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.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

1. Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.

2. Formato No. 14, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

La cual debe ser presentada en el SECOP II, y ser incluida en el sobre, por ser factor de ponderación de las ofertas

Nota: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.4. ACREDITACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

En los procesos de contratación pública, en caso de empate en la puntuación de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para tal efecto solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) 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.

Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, mediante Formato Excel No. 14, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.3.3.5. ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

Los proponentes que vinculen laboralmente personas de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, si estos

tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados pertenezcan a estas poblaciones, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o 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

Para la acreditación de esta situación el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificación vigente expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior.

2. Formato No. 14, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

3. Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: El certificado del Ministerio del Interior debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

Nota 2: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.6. ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

El proponente persona natural deberá aportar el Formato 13, anexo C, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente, esto es, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, en la que se acredite la calidad de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo C, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: La certificación aportada debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

Nota 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre, por ser un factor de desempate.

Nota 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.7. ACREDITACIÓN COMO MIPYME

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es MIPYME y/o MYPE y/o cooperativa o asociación mutual y cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La

cual debe ser presentada en el SECOP II, y ser incluida en el sobre, por ser factor de desempate, conforme el Formato 13, anexo D.

En caso de consorcios o uniones temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el revisor fiscal o contador público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras con o sin sucursal en Colombia que no tengan Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad deberán acreditar la calidad de Mipyme de la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen.

Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos.

Nota: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta

2.3.3.8. ACREDITACIÓN EMPRESAS BIC DEL SEGMENTO MIPYMES

Se preferirán las ofertas presentadas por empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Circunstancia que se acreditará 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.

Esta norma establece que "Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, 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.

CAPÍTULO IV

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

2. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II., para la presentación electrónica de la propuesta.

3. La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.

4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

5. Cuando el oferente (persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal) presente más de una propuesta para este mismo proceso.

6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.

7. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.

8. Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.

9. Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio o sociedad futura, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.

10. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

11. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.

12. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.

13. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito, en el término que establece la ley 1882 de 2018, para la respectiva modalidad de selección.

14. Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se exprese valor alguno.

15. Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial total o por ítem asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.

16. Cuando el proponente condicione su propuesta.

17. Cuando el proponente, no esté inscrito y en firme en el RUP en el tercer nivel dentro de las clasificaciones exigidas en el Sistema de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidad exigidas en este pliego y el RUP no quede en firme durante el término de traslado del informe de evaluación.

18. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la Entidad, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicos.

19. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada para efectos de la evaluación.

20. No aportar durante el término de traslado del informe de evaluación, la carta de presentación de la propuesta, o no aportarla debidamente suscrita o suscrita por persona diferente del representante legal, sin que medie autorización alguna.

21. Cuando el proponente modifique, altere, condicione, excluya o incluya apartes que impidan la evaluación del anexo correspondiente a la oferta económica.

22. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del Consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.

23. Cuando el proponente manifieste por escrito a la Entidad que su propuesta económica no podrá ser objeto de publicidad dentro del presente proceso de selección o conocida por los demás participantes o funcionarios o interesados o veedurías ciudadanas y en general, que impida que la Entidad, pueda realizar una adjudicación pública y transparente, este evento se predica cuando el proponente somete a confidencialidad de la información la propuesta presentada.

24. El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita en la propuesta económica, en el evento que el formato se modifique presente enmendaduras o que el proponente no lo diligencie completamente, su propuesta será objeto de rechazo.

25. Cuando se presente una oferta con precios artificialmente bajos, de conformidad con los criterios definidos por la Ley y la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y no se presente la debida justificación.

26. Cuando para la presentación de la propuesta económica los proponentes no oferten la totalidad de los ítems de manera individual que se encuentren descritos.

27. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.

28. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavado de activos.

29. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que la duración de la persona jurídica no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.

30. El No cumplimiento al documento ***"TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II***" que en su Capítulo VII. Uso de la SECOP II literal E. "*Presentación de ofrecimientos y manifestaciones de interés en SECOP II*".

31. El No cumplimiento al documento "**Guía de Creación de Proponentes Plurales en el SECOP II**", para oferentes plurales

32. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

CAPÍTULO V

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

La Entidad de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 y con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos

de Contratación M-ICR-01[6] elaborado por Colombia Compra Eficiente, procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven igualmente reflejados en documento anexo denominado "Matriz de Riesgos".

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entenderán asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del Fondo de desarrollo Local de Bosa. Por consiguiente, será responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones pertinentes debido a su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación.

La SDG se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista

CAPÍTULO VI

APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES A LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que con tienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

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

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

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

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

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2.015, en concordancia con lo dispuesto en Colombia Compra Eficiente, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación están sometidas también a las obligaciones de carácter

[6] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

internacional derivadas de los acuerdos o tratados de libre comercio. Para que la contrata ción pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario (i) que la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales") y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

La presente contratación SI se encuentra cobijada por acuerdos o tratados internacionales suscritos por Colombia, previa la verificación efectuada por la entidad conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto se procede a revisar en el manual publicado en el SECOP, analizando cada uno.

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

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	**Entidad Estatal Incluida**	**Objeto Contractual Cubierto**	**Presupuesto superior al Umbral**	**¿Existe excepción aplicable?**	**¿Proceso cubierto por el Acuerdo?**
Alianza del Pacífico (Chile y Perú)	SI	SI	SI	NO	SI
Chile	SI	SI	SI	NO	SI
Costa Rica	SI	SI	SI	NO	SI
Estados AELC (EFTA)	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina	SI	SI	No aplica umbral	NO	SI

Según el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14, los Acuerdos Comerciales establecen plazos en días calendario para su aplicación Y trato nacional según las condiciones de cada Acuerdo aplicable, lo cual se verá reflejado en el proceso.

TÍTULO TERCERO

CLÁUSULAS Y/O CONDICIONES PARTICULARES DE LA CELEBRACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.1. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

3.1.1. OBJETO CONTRACTUAL

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "***PRESTAR LOS SERVICIOS DE VALORACIÓN, ADQUISICIÓN, OTORGAMIENTO, ENTREGA, ENTRENAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE ASISTENCIA PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS NO INCLUIDOS EN EL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD (PBS), DIRIGIDOS A LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE BOSA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 2839 "BOSA EMPÁTICA Y GARANTE DE UNA CIUDADANÍA SALUDABLE***"

3.1.2. PLAZO CONTRACTUAL

El plazo del contrato será de **NUEVE (9) MESES**, y/o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el cumplimiento del plazo o el agotamiento de los recursos asignados, lo que ocurra primero. Esto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.1.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VALOR DEL CONTRATO

3.1.3.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad.

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

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde hasta DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($2.825.862.000), de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto de inversión 2839- BOSA EMPÁTICA Y GARANTE DE UNA CIUDADANÍA SALUDABLE. El valor aquí estipulado se distribuirá de la siguiente manera:

Valores asignados a los componentes.

Componente de Talento Humano, por valor de **CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL NOVENYA Y NUEVE PESOS ($ 468.504.099,00) M/CTE** incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen. Este valor contempla una estimación de ejecución a nueve (9) meses para cada uno de los perfiles requeridos para la ejecución. Este componente toma como rangos de referencia, según los cuales el proponente presentará su oferta por perfil, los honorarios establecidos en la Resolución SDG No. 1124 del 11 de diciembre de 2024, expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno, y el Memorando No. 20254000408633 del 27 de octubre de 2025, mediante el cual se actualizaron los valores de honorarios aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se suscriban durante la vigencia 2026".Este componente se adjudicará por el total del valor establecido.

Componente bolsa a monto agotable de DAP, por valor de **DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS UN PESOS ($2.357.357.901,00) M/CTE** incluido IVA y todos los demás gravámenes que apliquen, que será

agotado conforme a las necesidades de la entidad, conforme a los valores unitarios ofertados a la oferta ganadora.

Nota: El contratista será responsable de garantizar el traslado de los profesionales a las diferentes actividades programadas, asumiendo la logística y los costos asociados a dicho proceso**.**

El valor total de la propuesta debe cumplir todos los costos y gastos inclusive los imprevistos, gastos de administración y utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, para lo cual los proponentes deberán observar entre otras normas para calcular el IVA, la Ley 1607 de 2012, Ley 1819 de 2016, Decreto 1794 de 2013 o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan y demás disposiciones legales vigentes en materia contractual y tributaria.

Nota: Teniendo en cuenta que se oferta por valores unitarios, con el fin de optimizar los recursos de la entidad para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado, al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica vs. El valor del Presupuesto Oficial será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes o servicios, teniendo como base los valores unitarios ofertados por el ganador.

3.1.4. FORMA DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente manera:

1.Primer desembolso: Un pago anticipado equivalente al 30% del valor total del contrato, una vez se cumpla con la entrega de los siguientes productos:

- Presentaciones públicas iniciales
- Presentación y aprobación del Cronograma de ejecución
- Presentación y aprobación del plan de trabajo, incluidas presentación de hojas de vida y metodología.
- Presentación y aprobación de la Proyección físico-financiera.

Los productos relacionados con el primer desembolso corresponden a las actividades de alistamiento requeridas para el inicio de la ejecución del contrato y deberán ser presentados por el contratista durante esta fase, con el fin de contar con la planeación, organización y aprobación de los productos necesarios para el desarrollo de las actividades contractuales. Su entrega estará sujeta a la revisión y aprobación por parte de la supervisión, de conformidad con lo establecido en el presente anexo técnico.

2. Segundo desembolso: Un pago parcial hasta el 30% del valor del contrato, posterior a la aprobación de beneficiarios, fabricación de elementos, ingreso al almacén del FDLB y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas a los beneficiarios correspondiente al 40 % del valor de la bolsa de DAP lo cual se deberá soportar con las respectivas actas y registros que respalden tanto el ingreso al almacén como la entrega.

3. Tercer desembolso: Un pago parcial hasta el 30% del valor del contrato, posterior a la aprobación de beneficiarios, fabricación de elementos, ingreso al almacén del FDLB y entrega de los Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas a los beneficiarios correspondiente al 80 % del valor de la bolsa de DAP, lo cual se deberá soportar con las respectivas actas y registros que respalden tanto el ingreso al almacén como la entrega.

4. Cuarto desembolso: Un último pago equivalente al 10% del valor total del contrato, una vez se realice la entrega del 100% de los Dispositivos de Asistencia Personal- Ayudas Técnicas a los beneficiarios. El ultimo pago está sujeto a la liquidación del contrato.

Lo anterior, previa presentación de las facturas y aprobación por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, adjuntando la siguiente documentación:

- Informe de actividades y anexos de evidencias de los servicios prestados debidamente firmados por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Documento suscrito por el representante legal donde certifique que se encuentra a paz y salvo con sus proveedores y terceros.
- Soporte de Ingreso y Salida de Almacén de los DAP entregados durante el periodo facturado. Dicho trámite se realizará según las disposiciones estipuladas en los procesos y procedimiento (MATIZ) y el Fondo de Desarrollo Local.
- Soporte de las entregas de los DAP a los beneficiarios, con su respectivo registro fotográfico, los cuales soportan las cantidades facturadas, con archivo digital que contiene los datos de cada usuario beneficiado y relaciona los DAP entregados con sus respectivos valores.
- El contratista deberá aportar la documentación correspondiente que demuestre que mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica)
- 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, etc 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.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 2: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

Nota 3: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 4: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 5: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados

Por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen común. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 6 Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las facturas en dicha plataforma para el trámite de pago.

Nota 7: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

Nota 8: Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 1.6.1.4.10 del decreto 1625 de 2016, modificado por el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

Nota 9: En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

Nota 10: De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 ´Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. Implementación de ley de pagos a plazos justos a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.

Nota 11: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adicional 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. (…)".*

3.1.5. CARGA OBLIGACIONAL

3.1.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
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. Para el caso del ingreso y salida de almacén se realizará según los procedimiento y normatividad establecida por el Fondo de Desarrollo Local.

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 los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique)
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Coordinar y gestionar ante la unidad administrativa "Almacén Alcaldía de Bosa" el proceso de entradas y salidas de materiales, elementos, equipos, instrumentos, en cumplimiento con lo estipulado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales. Bogotá D.C., 30 de septiembre de 2019 versión 1 y/o la normatividad vigente que aplique durante la ejecución del contrato.
9. 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".
10. Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, 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, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
11. 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 o convenio el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del 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.
12. 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".
13. El contratista debe vincular personal en condición de discapacidad en el área que estime pertinente en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2007.
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato y/o apoyo a la supervisión, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, juntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041)
16. 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

17. Cumplir durante la ejecución del contrato, con los criterios ambientales sostenibles del presente estudio, así como los criterios de Bioseguridad establecidos por la normatividad vigente y los lineamientos dados por las instituciones correspondientes.
18. Publicar en el expediente contractual digital del aplicativo SECOP II, los informes mensuales de ejecución contractual junto con las cuentas de cobro y demás soportes.
19. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales con plena autonomía, sin que sea obligatoria la asistencia presencial a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno y según lo acordado con el supervisor, por lo que la Entidad no asignará al contratista un puesto de trabajo fijo.
20. Proveer los elementos y logística necesaria para la correcta ejecución del contrato (Computador, mouse, etc.).
21. El contratista será responsable del adecuado manejo de los bienes y/o documentos públicos que se le asignen con ocasión del contrato, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento en los procedimientos de custodia y devolución que para el efecto establezca la Entidad.
22. Cumplir con los protocolos de bioseguridad implementados por la Secretaría Distrital de Gobierno y acogerse a los lineamientos de autocuidado.
23. Realizar la presentación del contrato ante la JAL de conformidad con el artículo 1 del Acuerdo Local 001 de 2022
24. El oferente deberá presentar un manual de Bioseguridad, para la entrega de ayudas técnicas en general y para las ayudas que requieren verificación de medidas.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

25. Dar cumplimiento al anexo técnico, estudios previos y demás documentación del presente proceso.
26. Presentar para aprobación del supervisor y apoyo a la supervisión, el plan de trabajo, proyección físico-financiera y cronograma de acuerdo con los lineamientos establecidos en el anexo técnico, durante los primeros 5 días hábiles contados a partir de la fecha del acta de inicio.
27. Realizar como mínimo una vez al mes, reunión con la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato, con el fin de hacer seguimiento al cronograma y ejecución contractual.
28. Realizar las presentaciones en su etapa inicial, ejecución y final a los diferentes órganos e instancias donde sea requerido, y durante la ejecución para mostrar los avances del contrato.
29. Desarrollar a cabalidad el alistamiento, administración y gestión de los productos a entregar, conforme a lo descrito en los estudios previos y anexo técnico.
30. Realizar la depuración de la base de datos de inscritos, garantizando que las visitas realizadas y casos presentados al comité técnico de aprobación correspondan a personas previamente inscritas.
31. Realizar el proceso de Prescripción y Evaluación del contexto de acuerdo con criterios técnicos que permitan identificar necesidades funcionales y realizar la toma de medidas de los potenciales beneficiarios, los dispositivos o los espacios según corresponda.
32. Gestionar la adquisición de los DAP, respondiendo a los requerimientos descritos en la prescripción de cada usuario y a los más altos estándares de eficacia, eficiencia y efectividad; garantizando el cumplimiento del proceso administrativo, financiero y técnico para la compra de cada uno de los DAP a adquirir.
33. Realizar la Entrega a satisfacción de los DAP, con su respectivo entrenamiento y seguimiento, conforme a lo descrito en anexo técnico y documentos contractuales.
34. Realizar los seguimientos a la totalidad de beneficiarios y dispositivos entregados durante la ejecución del contrato. Así mismo, realizar los segundos y terceros seguimientos correspondientes a los dispositivos y beneficiarios de vigencias 2025 y 2024 conforme a lo descrito en el anexo técnico contractual y los lineamientos vigentes expedidos por la Secretaria Distrital de Salud.
35. Llevar el registro y sistematización organizada de datos en la ejecución del proyecto y entregarlos

cuando sean requeridos por el apoyo a la supervisión del contrato.
36. Participar en todas las reuniones convocadas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
37. Entregar los informes requeridos por la supervisión y/o apoyo a la supervisión que se generen en la ejecución del contrato, cumpliendo los términos de tiempo estipulados, en especial cuando se trate de requerimientos derivados de entes de control, informes a entes distritales y/o derechos de petición.
38. Suministrar para verificación de la supervisión todos los certificados, permisos y demás documentos necesarios para la autorización de comercialización y distribución, certificación de fabricación (si aplica) de los DAP.
39. Dar las respuestas a las diferentes peticiones con relación al desarrollo del contrato.
40. Cumplir con las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, económicas y comerciales exigidas en el anexo técnico y demás presentadas en la propuesta.
41. El contratista se deberá ajustar al cronograma propuesto por la supervisión y/o apoyo a la supervisión.
42. El contratista deberá llevar a cabo el proceso de preinscripción y la realización de visitas domiciliarias, así como la preinscripción y evaluación del contexto de los setecientos cincuenta (750) beneficiarios del proceso, incluyendo aquellos casos que requieran dispositivos de asistencia visual no contemplados en el anexo técnico.
43. Realizar la gestión de los ajustes y modificaciones que haya a lugar conforme a las garantías establecidas para cada Dispositivo y las solicitudes realizadas por los beneficiarios
44. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.

3.1.5.3. OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

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 dé cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

3.1.6. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

El contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipulan los artículos 15, 16,

17 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

3.1.7. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

3.1.7.1. MULTAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA pagará al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el veinte por ciento

(20%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE LAS MULTAS: El FDLBOSA aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al FDLBOSA para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el FDLBOSA podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva, la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

3.1.7.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar a el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de in- cumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO**: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

3.1.8. REGIMEN 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 Bosa, 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.

En lo que respecta al tomador:

- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

- No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

- Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Información necesaria dentro de la póliza

- Número y año del Contrato

- Objeto del Contrato
- Firma del representante legal del Contratista
- En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

La garantía constituida deberá amparar:

a. **Devolución del pago anticipado:** Por cuantía del ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada. Este amparo debe estar vigente desde el desembolse del pago anticipado, hasta la liquidación del contrato.
b. **Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso el amparo de cumplimiento del contrato deberá cubrir hasta la liquidación del contrato, dado el caso en que si dentro de los seis (6) meses siguientes no se logra la liquidación del contrato el contratista deberá ampliar la vigencia un tanto más según el cálculo de la entidad. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.
c. **Calidad del servicio**: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.
d. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes**: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.
e. **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.
f. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual. La póliza RCE debe cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015, así:

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- 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.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

NOTAS:

En todo caso, el contratista adjudicatario del proceso actualizará la vigencia de los diferentes amparos incluidos en las garantías otorgadas para el contrato, con base en la fecha de firma del acta de inicio que deberá corresponder al ajuste de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II.

El contratista se obliga a allegar las garantías requeridas dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el Contratista estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista deberá anexar soporte de pago total de la póliza o en su defecto presentar certificación expedida por la aseguradora o entidad bancaria en donde indique la no expiración de la póliza por falta de pago de la prima.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR, LA PÓLIZA DEBERÁ TENER UNA NOTA QUE SEÑALE QUE DE ACUERDO CON EL DECRETO 1082 DE 2015 EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO SE EXTENDERÁ HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

3.1.9. OTRAS CONDICIONES Y ESTIPULACIONES

3.1.9.1. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Las especificaciones del comité técnico de seguimiento del contrato se encuentran descritas en el documento denominado **ANEXO TÉCNICO DAP-AT)** y en el **ESTUDIO PREVIO** documento que hace parte integral del presente estudio previo.

3.1.9.10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

3.1.9.11. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio público que se pretende satisfacer con el objeto contratado, la entidad estatal, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

3.1.9.12. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción del mismo, para la ejecución del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la Entidad, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

De conformidad con el cronograma establecido en el SECOP II, el contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) a través del SECOP II, y una vez aprobadas por parte de la Entidad iniciará la ejecución del mismo.

3.1.9.13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009 o en su defecto ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

3.1.9.14. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato.

El CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía.

En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere.

Si el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la

Jurisdicción Coactiva, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores presta el mérito ejecutivo.

3.1.9.15. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los 10 MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

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