FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

"PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y PERSONAL DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA"

MODALIDAD

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

FDLBOSA SAMC 005-2026

Julio 2026

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA** en adelante **EL FDLBOSA**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el Pliego de Condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el Pliego de Condiciones definitivo del proceso de selección número **FDLBOSASAMC 016-2025.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el pliego de condiciones definitivos formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

EL FDLBOSA agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determina dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley.

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 se recomienda a 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-del-SECOP-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. Protocolo De Indisponibilidad SECOP II CCE-SEC-GI-14

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el **"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** que se utilizará por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización de una subasta entre otros",* la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, ***debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente***, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo alcalde.bosa@gobiernobogota.gov.co, acorde con las directrices del "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que

responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Fondo recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico alcalde.bosa@gobiernobogota.gov.co y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar al correo electrónico alcalde.bosa@gobiernobogota.gov.co previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado, el correo deberá contener:

- El número de Proceso
- El nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- El NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Otras actuaciones del proceso

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario

previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- Número de Proceso
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co

La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción. Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket, el proponente debe utilizar el formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata teniendo en cuenta el Anexo 2 del protocolo de indisponibilidad del SECOP II dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo. El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos, el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los cuales señalan:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

Por lo anterior, y como quiera que la posibilidad de limitar el proceso a un máximo de diez (10) oferentes, es facultativa de la entidad contratante, el FONDO se permite informar a los interesados en participar en el presente proceso de contratación, que la presente **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. FDLBOSA SAMC 005-2026,** se limitará y por ello, se realizará un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados que, de acuerdo con el acto de apertura, el interesado deberá contar con esta clasificación empresarial y el procedimiento se realizará así:

En el plazo establecido en el cronograma del proceso, los interesados en participar en el mismo manifestarán su interés de participación, mediante el mecanismo idóneo dispuesto en la plataforma del Secop II, con el fin de conformar lista de posibles oferentes, para ello, se recomienda tener en cuenta la Guía rápida para manifestar interés.

La manifestación de interés en participar en el proceso de selección es requisito habilitante para presentación de la respectiva oferta y únicamente se recibirán a través de la plataforma del Secop II, por lo que no serán tenidas en cuenta las manifestaciones que se radiquen en las diferentes dependencias de la entidad o que se remitan por correo electrónico.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o Plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes.

En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de persona natural o persona jurídica, esta no podrá

hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS REALIZADA POR PERSONA NATURAL, JURÍDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁ CONTENER LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LOS CAMPOS OBLIGATORIOS, ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO SECOP II.

SI LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SE REALIZA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS MÍNIMOS, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.

En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente.

AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Sorteo:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, se indica que, en caso de que la Entidad Estatal reciba más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.

Si hay lugar a sorteo se podrá realizar de manera virtual en la plataforma que para el efecto disponga la Entidad, la cual será publicada a través de los mensajes de la plataforma SECOP II y la cual se realizará mediante el siguiente protocolo:

PARÁMETROS SORTEO:

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

1. Aplicaciones: La audiencia se llevará a cabo haciendo uso de la aplicación tecnológica TEAMS, y su conexión simultánea, de tal forma que sea posible su participación virtual en la audiencia.

2. Ruta de acceso: Mediante mensaje que se enviará a la plataforma Secop II, se remitirá el link de la Audiencia Virtual.

Es importante seguir los siguientes pasos para la participación:

1. Ingresar desde un navegador de preferencia.

2. Una vez ingrese al chat, por favor identificarse con los mismos datos de la manifestación de interés.

3. La plataforma les da la oportunidad de hacer preguntas por escrito, las cuales son respondidas por los

presentadores del evento.

4. En caso de ingresar como veedor del proceso favor identificarse.

5. Micrófono y cámara: El equipo de cómputo, tableta o móvil utilizado deberá contar con dispositivos de audio y video que permitan visualizar la audiencia e intervenir a través del chat en la misma a fin de garantizar la participación en la diligencia

6. Acceso Virtual a la Audiencia El acceso virtual a la audiencia se hará por parte de los intervinientes a través del vínculo establecido para el efecto.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES

1. Los interesados tienen que registrarse con el nombre exacto de la empresa o personal natural que se relacionó en la manifestación de interés.

2. Si durante el desarrollo de la audiencia se presenta algún inconveniente, el interviniente deberá tomar una imagen de la pantalla en donde se pueda evidenciar el error y comunicarlo inmediatamente a la entidad a través del correo electrónico alcalde.bosa@gobiernobogota.gov.co . El ordenador del gasto, como director del proceso, tomará las decisiones que en estos eventos sean pertinentes.

3. La audiencia será grabada por el FONDO haciendo uso de la misma herramienta tecnológica TEAMS.

4. El uso de los medios virtuales para el desarrollo de las audiencias en ningún evento varía las reglas y etapas procesales previstas en las normas aplicables, entre otras, en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 440 de 2020 y las demás que resulten aplicables.

5. La publicación de los comentarios que se registran en el chat tienen un retardo de aproximadamente 30 segundos, lo que implica que las respuestas también tienen un retraso similar.

6. Los diez manifestantes seleccionados del sorteo serán producto del siguiente procedimiento:

- El sorteo se realizará mediante balotas o fichas mercadas con un número que asigna Secop II, correspondiente a cada interesado que presentó la manifestación de interés para participar.
- Cada interesado tendrá un número asignado de acuerdo con el orden de llegada de las manifestaciones de interés recibidas.
- Las balotas o fichas enumeradas serán ingresadas a una urna y posteriormente cada uno de los participantes presentes o funcionarios definidos desde la entidad en el evento sacarán un número, hasta completar 10, los cuales corresponderán a los elegidos para presentar propuesta.

No será obligatoria la asistencia de los oferentes, y el sorteo se realizará con los asistentes. El sorteo se realizará en la fecha establecida en el cronograma y será documentado a través de la herramienta Microsoft Teams, de igual manera cuando el número de oferentes que hayan manifestado su interés en participar sea inferior a diez (10), el FONDO, adelanta el proceso de selección con todos ellos.

Nota: Con el objeto de evitar que exista una múltiple participación en las listas de posibles oferentes, para este proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía únicamente se aceptará una inscripción por persona a saber:

Si un interesado manifestó su interés como proponente singular y como proponente plural, para efectos del sorteo se incluirá la primera manifestación de interés allegada en el tiempo, y se excluirá la siguiente. Si un interesado manifiesta su interés a través de la creación de varios Consorcios Uniones temporales, es decir doble inscripción a efectos del sorteo se tendrá en cuenta la primera manifestación de interés en el tiempo, excluyendo las demás.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

El presente proceso se regirá por las leyes colombianas vigentes sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con el desarrollo y ejecución del objeto contractual, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, ambientales y, en especial por las contenidas en el Título V del Libro IV del Código de Comercio, Ley 45 de 1990, Ley 80 de 1993, Ley 389 de 1997 Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2040 de 2020, Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 957 de 2019, circulares externas, Manuales y Guías de Colombia Compra Eficiente y las demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo regulado particularmente por las normas civiles y comerciales y en general todas aquellas que adicionen o complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

En atención al objeto y la cuantía del proceso de contratación, la modalidad de contratación es la Selección Abreviada de Menor Cuantía contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y PERSONAL DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ A MONTO AGOTABLE Y PRECIOS UNITARIOS PARA EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SETECIENTOS MILLONES PESOS M/CTE., ($700.000.000),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, que se puedan generar con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, con cargo al Proyecto de Inversión No. 2810 denominado: "Gobernanza efectiva y eficiente enfocada en Resolver.".

El presupuesto oficial del proceso está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1793 del 09 de julio de 2026.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó un Estudio de Mercado (Ver anexo estudio de mercado).

Nota: Se aclara que la adjudicación del proceso se hará por el valor del presupuesto oficial, y el valor sumado del estudio de mercado hace alusión a suma de valores unitarios.

PLAZO

El plazo del contrato será por el término de SEIS (6) meses y/o hasta agotar los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el(a) supervisor(a) del contrato designado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

VALOR

El valor del contrato será por el valor del presupuesto oficial estimado, el cual corresponde a la suma de **SETECIENTOS MILLONES PESOS M/CTE., ($700.000.000),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2026, con cargo al rubro al siguiente proyecto de inversión, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1793 del nueve (09) de Julio de 2026:

NOMBRE DEL PROYECTO	RUBRO PRESUPUESTAL	PRESUPUESTO
Gobernanza efectiva y eficiente enfocada en Resolver	2810	$700.000.000

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, tasas y contribuciones), gastos, inclusive los imprevistos, utilidades del contratista que garanticen la correcta prestación del servicio, que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

FORMA DE PAGO

El FDLB pagará el valor del contrato en pagos parciales mensuales conforme a los servicios requeridos y efectivamente prestados conforme a los valores unitarios y las cantidades establecidas en los ítems que correspondan, de la propuesta adjudicada.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa pagará al contratista por día de servicio efectivamente prestado para el caso

de los vehículos de uso frecuente y ocasionales o por demanda, para tal fin el contratista deberá entregar mensualmente la factura correspondiente al mes vencido de prestación del servicio, cobrando por el servicio prestado equivalente en días efectivamente ejecutados por los vehículos que requirió el Fondo de Desarrollo Local de Bosa cuyos precios unitarios se fijen en la minuta del contrato y deberá acompañar la respectiva fac-turación de un informe de ejecución, donde se identifique el número de vehículos y la modalidad, así como las eventualidades que se presenten, en la identificación del tipo de vehículo deberá señalar:

1. Tipo de vehículo.
2. Identificación del conductor (nombres y apellidos, número de documento, número de teléfono móvil celular)
3. Identificación del automotor (placa y modelo)
4. Días laborados.
5. Planillas diarias de operación por vehículo y día de prestación: (El formato deberá ser aprobado por el comité de seguimiento técnico del contrato). Dicho formato deberá entregar en editable y en PDF in-cluir entre como mínimo:

- Punto de origen y de destino de los viajes realizados a diario.
- Nombre del funcionario, servidor o colaborador transportado.
- Motivo del desplazamiento
- Hora de inicio y finalización del viaje.
- Kilometraje inicial y final.
- Planillas de revisión diaria del estado técnico-mecánico del vehículo.
- Reporte del GPS mensual de los recorridos realizados por los vehículos al servicio del fondo.

6. Consolidado de las planillas del mes, tabulados en documento Excel editable (el formato deberá ser aprobado por el comité de seguimiento técnico del contrato). Además, deberá aportar mensualmente los siguientes documentos:

- Certificación de pagos y aportes al sistema general de seguridad social integral incluyendo los pagos a sistema de salud, riesgos laborales y pensión de los colaboradores que el contratista emplee para la correc-ta ejecución del contrato. Dicha certificación deberá ser firmada por el representante legal y del revisor fiscal de la empresa
- El Fondo de Desarrollo Local de Bosa podrá solicitar documentación adicional que se requiera para dar cumplimiento al Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios GCO-GCI-P001.

En este caso, el FDLB solicitará con setenta y dos (72) horas de antelación a la presentación de la cuenta por parte del contratista los documentos adicionales que se requieran para tramitar el pago, lo cual ocurrirá por escrito o en comité técnico de seguimiento al contrato.

El contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizado, con todos los soportes previa prestación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el Supervisor de contrato y el Apoyo a la Supervisión (si aplica) y el contratista
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el Supervisor y/o Apoyo a la

Supervisión del contrato.

3. Documento electrónico en formato Excel (editable) donde: se consolide la información mensual de cada una de las Planillas diarias de operación por vehículo.

4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente, la cual debe contener:

- La factura de los servicios efectivamente prestados. La primera factura deberá acompañarse del RIT y el RUT del CONTRATISTA y de la propuesta económica en la cual se indique el valor unitario de cada una de las modalidades y tipos de vehículos.
- El CONTRATISTA debe aportar mensualmente la constancia de encontrarse a paz y salvo por concepto de multas, comparendos y demás infracciones, debidamente generado a través del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, lo cual constituye requisito para el respectivo pago.
- Entregar los documentos descritos en el Anexo Técnico.
- La certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del contrato, en la cual se indicará si se efectuó el cumplimiento mensual de todos los requerimientos realizados por EL CONTRATISTA.
- Certificación suscrita por el Representante Legal en la cual indique que el contratista asume los gastos correspondientes al parqueadero.
- Copia de las nóminas en donde conste el pago del salario del personal que ocupe para la ejecución del contrato.
- Certificación de pago de los aportes de seguridad social en salud, riesgos laborales y pensiones del personal que ocupe para la ejecución del contrato.
- Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses

5. Certificación suscrita por el Representante Legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA 1: (Sólo aplica para el régimen común) de conformidad con el numeral 7 parágrafo uno 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 superiores 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 estuvieran 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 2: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997 el contratista consorcio o unión temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit, para lo cual una vez favoreció con él presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, La Unión temporal o consorcio debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

NOTA 3: Los pagos estarán sujetos a programación del PAC Por parte del 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 4: (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 5: El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación.

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: 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 9: 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 o interventor y 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 10: Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica según el artículo 773 del Código de Comercio y el Decreto 1074 de 2015 (que regula la factura electrónica como título valor).

NOTA 11: Será requisito para realizar los pagos, que el contratista haya cumplido con su obligación de publicar en la plataforma SECOP II, la cuenta de cobro y/o factura, los documentos soporte debidamente suscritos y las evidencias de ejecución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección será susceptible de ser limitado a MiPymes con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar l convocatoria a MiPymes colombianas. Deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

En lo que respecta al artículo 2.2.1.2.4.2.3, de la norma ibidem, conforme lo indica el Estudio de Sector, se puede establecer que el presente proceso cuenta con las condiciones y especificaciones adecuadas para lograr una participación positiva de MiPymes y con buenas probabilidades de adjudicación a una de estas, por lo que el presente proceso permitiría la posibilidad de limitación a MiPymes, siempre y cuando se cumpla con lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.4.2.2.

DECRERO 0142 DEL PRIMERO DE FEBRERO DE 2023

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección será susceptible de ser limitado a MiPymes con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar **el contrato relacionado con** el proceso contractual.

En lo que respecta al artículo 2.2.1.2.4.2.3, de la norma ibidem, conforme lo indica el estudio de sector, se puede establecer que el presente proceso cuenta con las condiciones y especificaciones adecuadas para lograr una

participación positiva de MiPymes y con buenas probabilidades de adjudicación a una de estas, por lo que el presente proceso permitiría la posibilidad de limitación a MiPymes, siempre y cuando se cumpla con lo señalado en el Articulo 2.2.1.2.4.2.2.

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. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como, los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Cuando se trate de personas naturales: Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Cuando se trate de personas jurídicas: Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. 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".
10. 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.
11. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
12. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el Fondo de Desarrollo Local de Bosa a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas las demás actividades inherentes al Desarrollo del objeto del contrato, serán obligaciones las siguientes:

1. El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad permanente del número mínimo de vehículos exigidos, cada uno con su respectivo conductor, suministro de combustible, equipos de comunicación y en óptimas condiciones técnicas, mecánicas, eléctricas y de aseo, cumpliendo con la normatividad vigente, incluyendo que sean de color blanco, porten los logotipos requeridos y cuenten con toda la documentación obligatoria como SOAT, revisión técnico-mecánica, certificado de gases, pólizas y demás requisitos legales.
2. El CONTRATISTA deberá asegurar la continuidad del servicio mediante la reposición o sustitución inmediata de vehículos en caso de fallas mecánicas, mantenimiento, accidentes, hurto o cualquier otra eventualidad, en un plazo máximo de dos (2) a cuatro (4) horas según la situación, así como garantizar la disponibilidad de vehículos en días de restricción vehicular o contar con las autorizaciones correspondientes.
3. El CONTRATISTA deberá gestionar y aportar la documentación necesaria para la obtención de permisos de publicidad exterior en los vehículos cuando aplique.
4. El CONTRATISTA deberá prestar el servicio en los horarios requeridos por la entidad, con una disponibilidad mínima de doce (12) horas diarias o según las necesidades del servicio, sin que los conductores excedan la jornada máxima legal, disponiendo del personal suficiente para garantizar la operación continua.
5. El CONTRATISTA deberá contar con conductores idóneos, incluyendo al menos una conductora, garantizando su vinculación conforme a la normatividad laboral vigente, con el reconocimiento de salario mínimo legal o superior, prestaciones sociales, seguridad social y demás derechos aplicables, sin realizar descuentos indebidos por costos asociados a la operación.
6. El CONTRATISTA deberá dotar al personal con los elementos de protección personal y uniformes requeridos, y atender oportunamente cualquier solicitud de cambio de conductores por parte de la supervisión del contrato.
7. El CONTRATISTA asumirá bajo su cuenta y riesgo todos los costos derivados de la prestación del servicio, tales como combustible, mantenimiento preventivo y correctivo, lubricantes, llantas, peajes, parqueaderos, reparaciones, sanciones e infracciones de tránsito, así como cualquier gasto necesario para la adecuada operación, incluyendo los daños que sufran los vehículos incluso en zonas de riesgo.
8. El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad de un sitio de parqueo adecuado cercano a las instalaciones de la entidad, cumpliendo con la normatividad vigente y sin generar responsabilidad para la entidad por infracciones de tránsito.
9. El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las normas aplicables en materia de tránsito, transporte, seguridad vial, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo, garantizando que los vehículos cuenten con el equipo de carretera reglamentario y que los mantenimientos se realicen en establecimientos que cumplan la normativa ambiental.
10. El CONTRATISTA deberá implementar y acreditar controles periódicos a los conductores, tales como pruebas teóricas y prácticas, así como exámenes de alcoholemia, alcoholimetría y detección de sustancias psicoactivas, de acuerdo con el plan estratégico de seguridad vial.
11. El CONTRATISTA deberá acreditar el uso o la condición técnica de las llantas reencauchadas conforme a la normativa vigente, o certificar cuando no sea posible su reencauche por razones técnicas.
12. El CONTRATISTA durante la ejecución del contrato deberá pagar oportunamente tanto al Regulador Operativo como a los conductores una remuneración que no podrá en ningún caso ser inferior al Salario Mínimo

Legal Mensual Vigente, más el Subsidio de Transporte. Dicho personal será vinculado a través de la relación contractual y/o laboral de conformidad con el Código Sustantivo del Trabajo y deberá contar con todo el factor prestacional de acuerdo con la Ley (primas, vacaciones, cesantías horas extras etc.). De igual forma, para efectos del pago de las prestaciones sociales tanto del coordinador como de los conductores estas se liquidarán con base en la remuneración mensual más el subsidio de transporte. Para la verificación de esta obligación, el CONTRATISTA deberá entregar durante la ejecución del contrato, como parte del informe mensual y para efectos del pago por la prestación del servicio, el desprendible de pago junto con la planilla de seguridad social efectuada para cada uno de los conductores y del coordinador, independientemente del tipo de vinculación del vehículo. Es de señalar que, en ningún caso podrá descontarse de la remuneración mensual tanto del coordinador como de los conductores, suma alguna de dinero por concepto de costos asociados a la prestación del servicio tales como: "Peajes, costos de parqueadero, lubricación, mantenimiento y en general todos los costos asociados a la prestación del servicio". Se exceptúa de lo anterior, aquel conductor que preste sus servicios en la ejecución del contrato y que acredite su condición de propietario del vehículo aportando la documentación correspondiente.

13. El CONTRATISTA deberá mantener comunicación permanente entre los conductores, el coordinador y el supervisor del contrato mediante equipos móviles, garantizando la adecuada coordinación del servicio.

14. El CONTRATISTA deberá acatar de manera inmediata las observaciones, requerimientos e instrucciones impartidas por la entidad durante la ejecución del contrato, garantizando la calidad, eficiencia y oportunidad del servicio.

15. El CONTRATISTA deberá diseñar planes de mejoramiento de los servicios de acuerdo con las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de tal manera que se garantice la adecuada prestación del servicio requerido por parte de la entidad.

16. El CONTRATISTA deberá garantizar que el servicio de transporte se preste exclusivamente a personas autorizadas por la entidad y, en caso de requerirse, asegurar condiciones adecuadas de accesibilidad para el traslado de personas con discapacidad o movilidad reducida.

17. El CONTRATISTA deberá poner a disposición del Supervisor del contrato o del Apoyo a la Supervisión que ejercerá el control de ejecución del contrato, todos los documentos que hayan sido requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa para la adecuada prestación del servicio.

18. El CONTRATISTA deberá sufragar todos los costos que le genere la prestación del servicio y todos aquellos que demande el uso de los vehículos de su propiedad o sus afiliados. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de peajes, el combustible y mantenimiento de todos los vehículos, así como el suministro de aceites, lubricación, sanciones por comparendos e infracciones de tránsito y la totalidad de los costos por reparación, como también el traslado de los vehículos desde el lugar donde se presente el inconveniente hasta los talleres donde sean llevados para su reparación. Además, deberá asumir los parqueaderos y en general todos los gastos y costos asociados con el uso de los vehículos.

19. El CONTRATISTA deberá garantizar que los vehículos y conductores cumplan las normas vigentes y establecidas en el Código de Tránsito y Transporte actual, así como mantener los documentos necesarios para prestar este servicio los cuales deben estar vigentes y legalmente expedidos por el ente competente, cumpliendo con los requisitos exigidos. Así mismo, debe tener vigente la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y la Tarjeta de Operación vigente, los cuales podrán ser verificados por el Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del contrato en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

20. El CONTRATISTA deberá reemplazar cualquier conductor a solicitud del Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión durante la ejecución del contrato, por quejas o reclamos de mala conducción, incumplimiento a las señales de tránsito o por alteración en el recorrido de la ruta.

21. El CONTRATISTA deberá presentar al Apoyo a la Supervisión o Supervisor del contrato al inicio del contrato, el nombre de los conductores que manejarán los vehículos asignados, presentando la siguiente información mínima: nombre, número de cédula de ciudadanía, dirección y teléfono fijo y celular. Allegando la documentación requerida y prevista para los conductores, la cual es:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de libreta militar, según corresponda.
- Título o acta de grado de bachiller.
- Licencia de conducción: Categoría según corresponda al tipo de vehículo a operar, mediante copia legible del pase de conducción y certificación del RUNT actualizada.
- Experiencia mínima de tres (3) años en conducción de vehículos de transporte público, aportando certificaciones expedidas por el ente contratante, en las que conste que la persona ha conducido vehículos de transporte público terrestre automotor especial acreditada mediante las certificaciones correspondientes.
- Certificación de afiliación al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales.
- Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales.
- Certificaciones actualizadas del RUNT donde conste que el conductor asignado se encuentra a paz y salvo en comparendos a nivel Bogotá y Nacional.

22. El CONTRATISTA deberá asumir bajo su propia responsabilidad los daños que sufran los vehículos en la totalidad de las zonas en las cuales deba prestarse el servicio, incluyendo áreas catalogadas como zonas de riesgo.

23. El CONTRATISTA deberá entregar mensualmente y al final del contrato el consolidado de las planillas del mes, tabuladas en documento Excel editable (el formato deberá ser aprobado por el comité de seguimiento técnico del contrato)

24. El CONTRATISTA deberá cumplir con todas las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para su correcta ejecución.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO 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 y/o Apoyo a la Supervisión del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Clasificación UNSPSC: Los bienes, obras y servicios, objeto del presente proceso de contratación, se encuentran codificados en el clasificador de Bienes y servicios de Colombia Compra eficiente así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Transporte de pasajeros por carretera	78000000	78110000	78111800
Vehículos de pasajeros	25000000	25100000	25101500
Transporte de carga por carretera	78000000	78100000	78101800
Vehículos de transporte de productos o materiales	25000000	25100000	25101600

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, 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 EL FDLBOSA y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente** **hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el Fondo a los proponentes para subsanar sus ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura

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

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el establecido en la plataforma del SECOP II.

IDIOMA

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

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

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

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

INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

1. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato.

2. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República (para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/) Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

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

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

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

CAUSALES DE RECHAZO

Habrá lugar a rechazar las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta presentada no cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y ambientales requeridos en los documentos del proceso.
2. Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial.
3. Cuando el valor total de la oferta económica indicada en el cuestionario "Lista de precios" sea diferente al valor aportado en los documentos adjuntos.
4. Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
5. Cuando el oferente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
6. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
7. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
8. Que la persona jurídica, Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
9. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o Consorcio presentan la oferta en una de las cuentas de los miembros del SECOP II y no por la cuenta de la Unión temporal o Consorcio que debe ser creada en la plataforma.
10. Cuando el proponente (persona natural o jurídica), presente la oferta con una cuenta o usuario diferente al suyo (persona natural) o diferente a la del representante legal (personas jurídicas)

11. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley.

12. Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal o consorcio se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

13. Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

14. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal

15. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado

16. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en la Oferta económica.

17. Cuando las condiciones o especificaciones técnicas o económicas del ofrecimiento no se ajusten a las condiciones que requiere la Entidad.

18. Cuando el oferente sea una persona incapaz.

19. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.

20. No presentar oferta económica, presentar más de una oferta económica, que el valor unitario supere el precio techo del estudio de mercado o que el valor total del ofrecimiento supere el del presupuesto oficial.

21. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, sin que el proponente presente las explicaciones correspondientes o las mismas resulten insatisfactorias,

22. Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o por medio diferente al establecido en la plataforma SECOP II

23. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.

24. Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.

25. Cuando el valor de la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto oficial o de los valores unitarios asignado al presente proceso de selección.

26. La no presentación de la propuesta económica en el formato solicitado por la entidad y/o en la plataforma Secop II, o su modificación o su diligenciamiento incompleto.

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

28. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo o no se justifique adecuadamente su precio de acuerdo con la metodología empleada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente o analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

29. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

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

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
5. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
7. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "*Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II*". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, autorice el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO No. 1, la cual 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 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 licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

APODERADO

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.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "*Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello, el cual puede ser consultarlo en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/certificado-indispo/certificado-de-indisponibilidad-secop-ii-2025

INFORME DE EVALUACIÓN

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

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados.

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

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

ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

La entidad estatal podrá, previo a la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, si así lo estima conveniente, realizar audiencia en la cual asigne puntaje y establezca el orden de elegibilidad de las propuestas, con el fin de resolver las observaciones presentadas al informe final de evaluación. En el evento que la entidad estatal determine la realización de la audiencia, deberá fijarla en el Cronograma, y desarrollarla de la siguiente manera:

La entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación. Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO IV, ordenados de mayor a menor.

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

CAPÍTULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección, se justifica en las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

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

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN, HABILITACIÓN

En la presente contratación podrán participar todas las personas Jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, ya sea individualmente, en Consorcio o Unión Temporal, que cumplan con las calidades exigidas, reuniendo las condiciones de requisitos de habilitación que se establecen a continuación:

NOTA: SE LE INFORMA A LOS PROPONENTES QUE AL MOMENTO DE ANEXAR LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA EN LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II SÓLO DEBERÁ SELECCIONAR LA CONFIDENCIALIDAD DE ALGÚN DOCUMENTO CUANDO ÉSTE GOCE DE RESERVA O CONFIDENCIALIDAD LEGAL.

CRITERIOS DE HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, a través de su Comité Evaluador, de conformidad con los requisitos de participación establecidos en el Pliego de condiciones y que haya cumplido el proponente, verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera, la Capacidad Organizacional y las condiciones técnicas de los proponentes, con el fin de determinar cuáles son habilitados para participar en el

proceso de selección.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO No. 1, la cual 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 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 licito 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:

Características	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
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 Agregado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Objeto y Numero 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 esta.

Si en 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 la misma, 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

- **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.

- 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. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (02) años más.

- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

- 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 presentarla propuesta y para comprometerla 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.

- Si el proponente es un consorcio o unión temporal, producto de la integración de sociedades o personas naturales se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes, así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.

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

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.

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.

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.

- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE**

El proponente persona natural y el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse cédula de extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

- **LIBRETA MILITAR Y/O DEFINICIÓN 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. En tal sentido, se deberá anexar copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar, en todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado.

- **CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (FORMATO 4-5).**

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.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, 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, quien deberá estar inscrito en el certificado de Representación y Existencia del proponente, 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.

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. Si es persona natural de régimen común tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por contador público.

Si es persona natural tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las certificaciones de afiliación como cotizante y las planillas de pago al día de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

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.

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.

Nota: El oferente seleccionado realizará el pago de parafiscales, según lo establecido en el artículo 65 de la ley 1819 de 2016.

- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.**

El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

La fecha de expedición del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar el certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, de cada uno de los miembros integrantes.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012, la inscripción en el registro deberá estar vigente y el registro de toda la información contenida en el certificado, deberá estar en firme a la fecha de la adjudicación del proceso.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

- **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 aportarlo con su propuesta.

- **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 aportarlo con su propuesta.

- **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 aportarlo 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 aportarlo con su propuesta.

- **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 proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional.

- **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: 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.

- **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, ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato (Pacto de integridad, transparencia, anticorrupción y antisoborno), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

- **PACTO DE PROBIDAD**

El proponente deberá anexar el formato denominado "PACTO DE PROBIDAD", 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.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**

El proponente deberá presentar copia legible del Registro Único Tributario que registra su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento y en caso de ser adjudicatario deberá a llegar a la entidad el respectivo RUT del consorcio o unión temporal.

- **REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:**

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo 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".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual

puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO

https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO)**

de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el FDLB o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación

- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 12 meses más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas.

En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.
Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FDLB.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del FDLB.

NOTA 1: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional del balance general y estado de resultados a 31 de diciembre de 2025.

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

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance general y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2024, certificados por contador público o Revisor Fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

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

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

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

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:

INDICADORES FINANCIEROS

Teniendo en cuenta el manual de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno y que aplica para las Alcaldías Locales, y que en el diseño y la aprobación de los Indicadores Financieros contrasta en el procedimiento de la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso de contratación, se estimaron los Indicadores Financieros de Liquidez, Endeudamiento y Cobertura de Intereses. Adicionalmente los indicadores Rentabilidad sobre el Patrimonio y Rentabilidad sobre el Activo.

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 1,6
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 48%
ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL/GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 2

CAPITAL DE TRABAJO:

Para el presente proceso el proponente quedara habilitado cuando el capital de trabajo sea mayor o igual al 30% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán 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.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

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 habilitara 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	FÓRMULA	RANGO
RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 1%
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL /PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 1%

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán 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*"

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \times porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

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 cumplimiento 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: 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 Proponente – RUP., de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HABIL.

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 podrá 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 mínimo el 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.

Para la participación de 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 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.

Para los proponentes que se hayan constituido durante la vigencia 2025, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala lo siguiente:

"(…) ***Información para inscripción, renovación o actualización****: si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)"*

En tal sentido, los proponentes que conformen sus sociedades durante el año 2025 deberán registrar las cifras contables en el RUP correspondiente al último cierre trimestral del año en curso, teniendo en cuenta que la Entidad únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

Nota: La justificación de los indicadores seleccionados se encuentra descrita en el Estudio de Sector del presente proceso.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Este aspecto tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos técnicos del proceso. En consecuencia, el proponente que no se encuentre en condiciones de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. Se evaluará con habilitado o No habilitado.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en

virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO 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 acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en máximo cuatro (04) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas, o privadas que correspondan en al menos uno (01) de los códigos de 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 se relacione con el objeto del presente proceso."

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Transporte de pasajeros por carretera	78000000	78110000	78111800
Vehículos de pasajeros	25000000	25100000	25101500
Transporte de carga por carretera	78000000	78100000	78101800
Vehículos de transporte de productos o materiales	25000000	25100000	25101600

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia exigida podrá ser acreditada mediante la sumatoria de los contratos aportados por sus integrantes. Los códigos UNSPSC requeridos podrán ser acreditados por uno o varios integrantes del proponente plural, de manera individual o conjunta, siempre que entre todos cumplan con los códigos exigidos, el valor mínimo de experiencia requerido y las demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones

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 de máximo CINCO (05) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que correspondan en al menos uno (01) de los códigos de 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 se relacione con el objeto del presente proceso.

En el caso de MiPymes, los proponentes podrán acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo máximo CINCO (05) contratos ejecutados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas o privadas que

correspondan a la clasificación en al menos uno (01) de los códigos de 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 se relacione con el objeto del presente proceso.

Tipo de Empresa	Máximo Contratos
Grandes Empresas	4
MiPymes	5
Mujeres	5

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 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.

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.

3. 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.

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 de 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.

Forma de Acreditar la Calidad de Mipyme:

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

2. 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.

3. 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.

Los contratos certificados según el ítem anterior se acreditarán en el Registro Único de Proponentes (RUP) identificados con mínimo dos (02) de los códigos (uno relacionado con transporte de pasajeros y otro con transporte de carga) que se relacionan a continuación y que en SMLMV cubra(n) la experiencia mínima requerida, así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
Transporte de pasajeros por carretera	78111800
Vehículos de pasajeros	25101500
Transporte de carga por carretera	78101800
Vehículos de transporte de productos o materiales	25101600

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.

El oferente debe diligenciar el FORMATO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, 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 PARA DETERMINAR 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 "Relación 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.

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.

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 del proponente". 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 del proponente" 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.

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.

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 los consorcios y/o uniones temporales:

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: 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.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, reglamentario de la Ley 2069 de 2020, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección no, toda vez que el valor del proceso de Contratación no es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

NOTAS APLICABLES PARA LOS REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Nota 1. Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos para el presente proceso. No obstante, lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados, copia del acta de liquidación y copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final (contratos celebrados con entidades públicas) y de ellos se extracte la información requerida en el presente numeral.

Nota 2: Para efectos de la acreditación de la EXPERIENCIA del proponente, no se aceptarán: subcontratos, autocertificaciones, cuentas de cobro ni certificaciones expedidas por él o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales.

En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen los bienes y/o servicios requeridos para el presente proceso, junto con otros que no se encuentren dentro de lo requerido por la Entidad; estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente al bien y/o servicio objeto de la presente contratación.
Para tal efecto debe el proponente aportar certificación, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor y los servicios contratados.

Nota 3: Para los proponentes que no están en la obligación legal de inscribirse en el Registro Único de Proponentes -RUP, este requisito de experiencia se acreditará mediante la presentación de la misma cantidad de certificaciones de contratos ejecutados, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

- La experiencia podrá acumularse si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, caso en el cual puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 2.5. del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, según lo registrado en el RUP.

- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia será acreditada por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes en función del porcentaje de participación, no obstante, todos los integrantes deberán aportar experiencia, para lo cual, el proponente que aporte el mayor porcentaje de participación deberá acreditar mínimo el 95% de la experiencia y el que menos porcentaje de participación aporte, deberá acreditar mínimo el 5% de la experiencia.

En caso de que, durante la ejecución del contrato, se presente la solicitud de cesión de parte de la participación del proponente plural, éste deberá:

- Explicar los motivos de hecho y de derecho que lo llevan a la solicitud de cesión, así como la conveniencia que para la Entidad tiene dicha decisión.

- Indicar de manera clara ejecutado hasta la fecha de la cesión con el fin de poder determinar la responsabilidad frente a posibles incumplimientos.

- Allegar documento firmado por el garante, donde acepte o emita concepto favorable a la cesión presentada; indicando de forma expresa que continúa garantizando en idénticas condiciones el desarrollo del objeto, al cedente y al cesionario.

Así mismo, la supervisión del contrato deberá realizar un análisis específico en cada uno de los aspectos técnico, financiero y jurídico, haciendo especial énfasis en la revisión de la justificación o motivo de la cesión y si ésta es conveniente para la entidad lo anterior en atención a sus funciones y obligaciones contractuales.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación.

En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el FDLB podrá solicitar información adicional.

El FDLB se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente, deberá manifestar de manera expresa en su propuesta la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, respecto al alcance del servicio, capacidad operacional, capacidad administrativa, equipos de comunicación y demás requerimientos efectuados en el anexo técnico del presente documento, así como allegar los documentos técnicos allí solicitados.

CRITERIOS AMBIENTALES

En el siguiente apartado se encuentran los criterios ambientales que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas

Especificaciones técnicas	Medio de verificación

1. Garantizar la entrega de tarjetas de propiedad, fotografías y demás información requerida para realizar el **registro de publicidad exterior visual** cuando los vehículos empleen logotipos e información institucional.	Tarjetas de propiedad y fotografías del parque automotor.
2. Certificar que hace mantenimiento del parque automotor en lugares certificados por la autoridad ambiental competente, que realicen el manejo de aceites usados, baterías, llantas usadas y lavado de vehículos.	Certificados de la última disposición realizada de cada tipo de residuo.
3. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.	Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente.
4. Se debe presentar el registro de acopiador primario, del taller donde se realice el mantenimiento de los vehículos.	Copia del registro de generador y acopiador de aceites usados.
5. Al adjudicarse el contrato, deberán entregar una constancia del empleo de llantas reencauchadas en los vehículos, desde el rin 15 en adelante, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 442 de 2015, artículo 13, la cual debe realizarse en empresa certificada que garantice el cumplimiento de la NTC 5384 de 2005 y las Resoluciones Nos. 481 de 2009 y 230 de 2010, modificadas por la Resolución No. 2899 de 2011. Así mismo, dentro de la vigencia del contrato y si requiere cambio de llantas debe garantizar que se reencauchen. De no ser necesario el cambio se debe presentar una certificación de valoración en el cual se especifique que las llantas no son susceptibles de reencauche por razones técnicas.	Declaración firmada.
Obligaciones específicas	**Medio de verificación**
1. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión TécnicoMecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.	Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente.
2. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Inspección ambiental.

3. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados) y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos.	Certificados de aprovechamiento/tratamiento o disposición final de residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato.
4. Revisión periódica (cada 6 meses) de las emisiones vehiculares: se debe verificar los registros de los certificados vigentes de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes RTM y E incluyendo los niveles de emisión. Adicionalmente, se debe realizar una medición de las emisiones, intermedia a la RTM y E.	Informe de evaluación de emisiones contaminantes.
5. Remitir informe de reencauche de llantas rin 15" cuando aplique y cuando se requiera, en caso en que las llantas no sean susceptibles de reencauche por razones técnicas, se deberá contar con la valoración correspondiente que lo certifique	Informe de reencauché de llantas.
6. Los conductores deberán asistir a las capacitaciones ambientales sobre eco conducción y movilidad sostenible, las cuales serán programadas y requeridas por el promotor ambiental institucional.	Evidencia de reunión y listados de asistencia.
7. Remitir reporte del consumo de combustible del vehículo, incluyendo el aumento en el kilometraje y valor de la factura del combustible.	Reporte del consumo de combustible del vehículo.

AUTORIZACIÓN, PERMISOS Y LICENCIAS, Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS.

a) **HABILITACIÓN SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AUTOMOTOR DE PASAJEROS:** El proponente junto con su oferta deberá demostrar que está habilitado para prestar el servicio público de transporte terrestre automotor en la modalidad de pasajeros del servicio especial, mediante la presentación de una copia de la Resolución de habilitación para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial expedida a la empresa por el Ministerio de Transporte y cuyo radio de acción sea a nivel Nacional. Dicha resolución debe estar vigente a la presentación de la propuesta y durante todo el término de ejecución del contrato, en caso de que la propuesta sea presentada por un proponente plural (consorcio o unión temporal), la habilitación para la prestación del servicio de transporte de pasajeros deberá ser acreditada por el integrante que ostente el mayor porcentaje de participación dentro de la estructura del proponente plural, conforme con lo establecido en los artículos del 2.2.1.6.4.1 al 2.2.1.6.4.6. del Decreto 1079 de 2015, modificados por los artículos del 12 al 15 del Decreto Nacional 431 de 2017.

b) HABILITACIÓN SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR DE CARGA: de conformidad con el decreto 1079 de 2015 en su artículo 2.2.1.7.2.1. El proponente junto con su oferta deberá demostrar que está habilitado para prestar el servicio en esta modalidad mediante la presentación de una copia de la resolución de habilitación. Dicha resolución debe estar vigente a la presentación de la propuesta y durante todo el término de ejecución del contrato. En el caso que el contratista sea consorcio o unión temporal, dicha habilitación puede ser aportada por al menos de uno de sus integrantes**.** No obstante, en caso de que el oferente no tenga la habilitación y desee cumplirla a través de futuros acuerdos de colaboración deberá aportar certificación suscrita por el representante legal bajo la gravedad de juramento en la cual se constante que la empresa con la que desarrollará dicho acuerdo contará con esta habilitación.

Nota: En el caso que el contratista sea consorcio o unión temporal, dicha habilitación puede ser aportada por al menos de uno de sus integrantes

c) **RELACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR:** El proponente deberá adjuntar junto a su propuesta la relación expresa de por lo menos el 50% los vehículos de **uso frecuente** del parque automotor de propiedad de la empresa o vinculado a la empresa, o a través de convenio de colaboración empresarial con el cual se prestará el servicio.

En el caso que el contratista sea consorcio o unión temporal deberá indicar a que integrante pertenece cada uno de los vehículos que sean colocados a disposición de la Entidad para la prestación del servicio.

Nota: El proponente que vaya a utilizar para la ejecución del contrato, la modalidad de convenios de colaboración empresarial para los vehículos de uso frecuente, deberá manifestarlo expresamente a través de una comunicación incluida en la oferta, suscrita por el representante legal en el que así lo manifieste y adicionalmente deberá adjuntar copia de los documentos de la empresa con quien podrá celebrar el convenio de colaboración empresarial, es decir copia de la Resolución de habilitación para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial expedida a la empresa por el Ministerio de Transporte y cuyo radio de acción sea a nivel Nacional y copia de la Resolución de Capacidad Transportadora vigente expedida por el Ministerio de Transporte.

Adicionalmente, deberán allegar los documentos de los vehículos que a través del convenio estarán a disposición del contrato, toda vez que dichos vehículos deben cumplir con lo solicitado en el anexo técnico para iniciar la ejecución del contrato.

Si el proponente utilizará la modalidad de convenios de colaboración empresarial para los vehículos de **uso no frecuente** deberá manifestarlo expresamente a través de una comunicación incluida en la oferta, los documentos de la empresa con la cual se celebre el convenio de colaboración empresarial solo deberán ser aportados cuando, durante la ejecución del contrato, el supervisor y/o el apoyo a la supervisión soliciten la prestación de un servicio que no corresponda a los servicios de uso frecuente. En tal evento, el contratista deberá presentar, previamente a la ejecución del servicio, copia de la Resolución de Habilitación vigente para la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor especial, expedida por el Ministerio de Transporte, con radio de acción nacional, así como copia de la Resolución de Capacidad Transportadora vigente de la empresa con la cual se suscribirá el convenio de colaboración empresarial.

Nota: En la medida que el convenio de colaboración empresarial no es obligatorio, solo deberán presentarlo cuando se acuda a dicha modalidad. Si el contratista no lo acredita en la etapa precontractual no podrá acudir a esta modalidad en ejecución del contrato.

El proponente deberá adjuntar junto a su propuesta la relación del parque automotor de los vehículos de uso frecuente (en el anexo de relación del parque automotor) y como mínimo debe contener lo siguiente:

- Modelo del vehículo.
- Tipo de vehículo
- Cilindraje (si aplica)
- Placa (Placa blanca no se aceptarán vehículos de uso particular)
- Capacidad de pasajeros o capacidad de carga.
- Tipo de combustible (si es relevante para el proceso).
-

Por cada vehículo deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Tarjeta de propiedad
- SOAT vigente
- Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes vigente (cuando aplique).
- Pólizas de responsabilidad civil contractual vigentes
- Vinculación a la empresa transportadora (si el vehículo no es de propiedad de la empresa)

d) **PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL:** El proponente deberá adjuntar junto a su propuesta, de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 1079 de 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, modificado y adicionado por el Decreto 1906 del 22 septiembre de 2015, deberá anexar con su propuesta copia del Plan Estratégico de Seguridad Vial vigente adoptado por la empresa. Cuando se trate de consorcio o unión temporal cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá allegar dicho plan.

e) **SISTEMA DE RASTREO SATELITAL – GPS.** El contratista debe adjuntar una certificación expedida por la empresa proveedora del servicio de Sistema de Rastreo Satelital – GPS con una vigencia no mayor a tres (3) meses, contados a partir del cierre del presente proceso, la cual permita evidenciar que el contratista cuenta con un proveedor para la prestación del sistema de monitoreo y que cuenta con el acceso tecnológico para supervisar la prestación del servicio de transporte. En el caso que el contratista sea consorcio o unión temporal deberá indicar a qué integrante pertenece cada uno de los vehículos que sean colocados a disposición de la Entidad para la prestación del servicio, para así allegar dicho documento de cada vehículo.

Nota del numeral 5.1.3.4: La Alcaldía Local de Bosa solo aceptará convenios que cumplan con alguna de las figuras de que trata 2.2.1.1.8.2. del Decreto 1079 de 2015, para lo cual deberán allegar el documento idóneo de acuerdo con cada una de las modalidades descritas en dicha norma.

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

Una vez la propuesta sea considerada HABILITADA, el FONDO, de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada a lo establecido en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
Factor Económico	60
Factor técnico adicional Mejoramiento de la flota	25
Incentivo a la industria Nacional	10
Incentivo para Mipymes	2,5
Incentivo Emprendimiento y empresas de Mujeres	2,5
TOTAL	100

Una vez la propuesta sea considerada HABILITADA, el FONDO, de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada a lo establecido en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

CRITERIO DE EVALUACION	PUNTAJE
Factor Económico	60
Factor técnico adicional Mejoramiento de la flota	25
Incentivo a la industria Nacional	10
Incentivo para Mipymes	2,5
Incentivo Emprendimiento y empresas de Mujeres	2,5
TOTAL	100

FACTOR ECONOMICO: Sesenta (60) puntos

Solamente serán objeto de evaluación económica, aquellos proponentes HABILITADOS en la verificación de requisitos habilitantes jurídicos, técnicos, de capacidad organizacional y capacidad financiera exigidos.

Para este efecto, los proponentes deberán diligenciar y presentar la oferta económica con los precios unitarios correspondientes a cada uno de los servicios descritos en el Anexo Técnico. La evaluación del factor económico se

realizará sobre los valores unitarios ofertados, de conformidad con la metodología establecida en el presente proceso de selección, otorgándose el mayor puntaje a la propuesta que presente el menor valor arrojado de la sumatoria de los valores unitarios ofertados, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas, las condiciones previstas en los documentos del proceso y no incurra en causal de rechazo por precio artificialmente bajo o por las demás causales previstas en la normativa aplicable. El puntaje máximo que asignará es de Sesenta (60) puntos

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa para ponderar la oferta económica escogió como método de evaluación la media geométrica con presupuesto oficial.

Otorgará un máximo de sesenta (60) puntos, los cuales serán asignados con base en la determinación de la media geométrica así:

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 a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

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

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_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:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{MG_{PO}} \\ \\ 60 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

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

LAS PROPUESTAS QUE SUPEREN EL PRESUPUESTO OFICIAL SERAN RECHAZADAS

FACTOR TÉCNICO ADICIONAL (PONDERACIÓN: 25 PUNTOS)

Con el propósito de incentivar la calidad, eficiencia y modernización en la prestación del servicio, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa (FDLB) asignará un puntaje adicional al proponente que ofrezca vehículos de uso frecuente con año de modelo superior al mínimo habilitante exigido. Para ser acreedor de este puntaje, el oferente deberá allegar el formato de carta de compromiso debidamente suscrito, sujetándose a los rangos establecidos en la siguiente tabla:

Mejoramiento de la flota	Puntaje
Vehículos de uso frecuente modelos año 2022-2023	10
Vehículos de uso frecuente modelos año 2023-2024	20
Vehículos de uso frecuente modelos año 2025-2026	25

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003: Diez (10) puntos.

En los términos establecidos en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "*Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública*", el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, asignará el siguiente puntaje:

CONDICION	PUNTAJE
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente anexo del pliego de condiciones.	10
Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente anexo del pliego de condiciones.	5
Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente anexo del pliego de condiciones.	0

Se debe diligenciar el Anexo PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL-LEY 816 DE 2003.

5.2.4 INCENTIVO PARA MIPYMES: dos punto cinco (2.5) puntos

El Representante legal y/o 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 en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

5.2.5 INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: dos punto cinco (2.5) puntos.

El Representante legal y/o revisor fiscal o contador, según corresponda, 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 Emprendimiento y/o empresas de mujeres.

5.3 FACTORES DE DESEMPATE - REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de presentarse igualdad en las condiciones de las ofertas evaluadas, el procedimiento de desempate se realizará conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1166 de 2016, que contempla la aplicación de los siguientes criterios en estricto orden de prelación:

FACTORES DE DESEMPATE.

REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

En caso de presentarse igualdad en las condiciones de las ofertas evaluadas, el procedimiento de desempate se realizará conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1166 de 2016, que contempla la aplicación de los siguientes criterios en estricto orden de prelación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

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

13. 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:

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

ACREDITACION MUJER CABEZA DE FAMILIA

El proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, acompañado de declaración extra juicio en la que se acredite la condición de madre cabeza de familia manifestando las siguientes circunstancias:

1) Tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar.

2) No cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia.

3) 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

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato respectivo, 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 extra juicio 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 extra juicio 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 la oferta 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.

ACREDITACION MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, 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 respectivo, 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 en la Fiscalía 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 la oferta 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.

ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (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:

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

- Formato respectivo, 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 por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en la oferta, por ser factor de desempate.

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

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

En los procesos de contratación pública, en caso de empate 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 respectivo, 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.

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 lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- 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. Formato suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. 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 documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta 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.

ACREDITACIÓN PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

El proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, 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 respectivo, 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 la oferta 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.

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 en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 1, por ser factor de desempate.

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.

ACREDITACIÓN CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES

Para acreditar lo relacionado en este numeral el oferente debe adjuntar los siguientes documentos:

a) Copia de los estados financieros con información contable a corte 31 de diciembre del año anterior suscritos por el revisor fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría.

b) Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas, o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

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 quesean 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.

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, ha evaluado, tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos previsibles involucrados en la presente contratación.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 - Modificado por el art. 87, Ley1474 de 2011, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el proceso de selección, se procede a realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en esta contratación.

Ver Matriz de Riesgo, documento anexo

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

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.

La garantía constituida deberá amparar:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más, contados a

		partir de la finalización del plazo contractual.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	20% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y tres (3) años más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Por cuantía equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia equivalente al plazo de ejecución	Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Nota 1: La garantía única y la póliza RCE debe ser aprobada por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que hay alugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen.

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

N**ota 4**: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FONDO.

Nota 5: 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, 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, y por la cuantía requerida en este numeral, cada uno de 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.

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.

ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

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**	**Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile Perú México	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $1.131.072.257	NO	NO
Chile		SI	SI Adquirir bienes y servicios a partid de $255.459.239	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	NO	SI

ACUERDO COMERCIAL	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
		Adquirir bienes y servicios a partid de $337.737.809		
Estados AELC	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partid de $615.703.006	NO	SI
Triángulo Norte – (Guatemala)	SI	SI Procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI
Unión Europea	SI	SI Adquirir bienes y servicios a partir de $610.126.553	NO	SI
Israel	NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI (Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación)	NO	SI

CAPÍTULO VI DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, podrá declarar desierto este proceso de selección, en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
d. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte voluntad de participación.

CAPITULO VII.

LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

- FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMATO 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

- FORMATO 3. CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
- FORMATO 4. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.
- FORMATO 5. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EXTRANJEROS.
- FORMATO 6. COMPROMISO CUMPLIMIENTO
- FORMATO 7. RELACIÓN DE EXPERIENCIA
- FORMATO 8. PACTO DE PROBIDAD
- FORMATO 9. COMPROMISO DE INTEGRIDAD
- FORMATO 10. DESEMPATE
- FORMATO 11. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES FORMATO 12. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA