PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO: SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. FUGA-SAMC-144-2026

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O TENENCIA DE LA ENTIDAD

BOGOTÁ D.C., AGOSTO DE 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

El presente documento, desarrolla los aspectos establecidos en la plataforma SECOP II y regula las condiciones del proceso contractual. En ese sentido, la información establecida en la mencionada plataforma junto con el presente documento y demás anexos conforman el **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** del proceso **FUGA-SAMC-144-2026.**

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

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

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en los documentos integrantes del Pliego de Condiciones (Estudios previos, anexos, plataforma del SECOP II)

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

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, en los Estudios previos, la plataforma del SECOP II, el Pliego de Condiciones y anexos.

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

7. Suministre toda la información requerida a través de los Estudios previos, la plataforma del SECOP II, el Pliego de Condiciones y anexos.

8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.

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

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

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

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

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

14. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en los Estudios previos, el anexo explicativo, la plataforma del SECOP II, el Pliego de Condiciones y anexos.

15. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

16. Las expresiones proponente u oferente, usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

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

18. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO**.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO I.
CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O TENENCIA DE LA ENTIDAD.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El presente contrato comprende la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos a las instalaciones físicas de las sedes de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, incluyendo el suministro e instalación de materiales, repuestos, accesorios y demás elementos que se requieran para garantizar el adecuado funcionamiento, conservación, seguridad y disponibilidad de la infraestructura y de los sistemas objeto de intervención. Las actividades preventivas y correctivas se ejecutarán de manera alternativa, según la necesidad identificada, sin que ello implique la obligatoriedad simultánea de ambos tipos de mantenimiento.

Las actividades se ejecutarán bajo el sistema de precios unitarios, de conformidad con las especificaciones técnicas, el listado de actividades, las cantidades estimadas y las necesidades que se presenten durante la ejecución del contrato, sin que la Entidad esté obligada a solicitar la totalidad de las cantidades previstas.

El servicio comprende la mano de obra calificada, herramientas, equipos, consumibles, elementos de protección personal, transporte, cargue, descargue, desplazamiento de personal, suministro y entrega de materiales, diagnóstico, pruebas de funcionamiento, puesta en operación y la entrega de los informes técnicos derivados de las actividades ejecutadas, así como todas aquellas actividades complementarias que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Se entenderá por mano de obra calificada aquella que cumple los requisitos de personal técnico idóneo establecidos en el presente documento.

Las intervenciones se realizarán en las sedes de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño identificadas en las especificaciones técnicas y en los presentes Estudios Previos, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

1.3. CLASIFICADOR UNSPSC DEL OBJETO A CONTRATAR

La información que corresponde al grupo, segmento, familia, clase y producto, según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, se relaciona a continuación:

Código UNSPSC:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 -Servicios de apoyo para la construcción	72101507 - Servicio de mantenimiento de edificios
F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 -Servicios de apoyo para la construcción	72101509 - Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios

F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 -Servicios de apoyo para la construcción	72101510 - Mantenimiento o reparación del sistema de plomería
F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72151500 -Servicios de sistemas eléctricos	72151511 - Servicio de mantenimiento o reparación de sistemas de iluminación

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las condiciones técnicas de los elementos a adquirir se encuentran descritas en el documento denominado "ANEXO – FICHA TÉCNICA", el cual hace parte integral del proceso, y constituyen las condiciones técnicas que debe atender el contratista al momento de la ejecución del contrato

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES, MANTENIMIENTOS Y/O SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- **PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

A) PERSONAL TÉCNICO

El oferente y/o adjudicatario debe contar con el personal técnico y profesional necesario para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo de cada uno de los sistemas mencionados en el presente proceso de contratación. Es fundamental que este equipo cuente con la capacidad y conocimientos específicos que se ajusten a las especificaciones técnicas particulares de cada equipo y sistema.

El dimensionamiento y suficiencia del personal técnico y de apoyo requerido para el cumplimiento del objeto contractual y de los tiempos de atención, mantenimientos preventivos y correctivos exigidos en el presente anexo, es responsabilidad exclusiva del contratista y será objeto de verificación por parte del supervisor del contrato. La FUGA no establece un número mínimo de personal; la verificación del cumplimiento contractual se realizará sobre los resultados y niveles de servicio pactados, sin perjuicio de la obligación del contratista de mantener en todo momento la capacidad operativa suficiente para atenderlos, so pena de la aplicación de las cláusulas contractuales a que haya lugar.

El personal del contrato debe contar con lo siguiente:

a) Copia del documento de identificación de la persona que se presenta para el cargo.
b) Copia del título académico y/o acta de grado, donde se pueda evidenciar que es bachiller, técnico o tecnólogo.
c) En los casos que determine la Ley, se deberá remitir la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda.
d) Acreditar y aportar credencial como operario, técnico o tecnólogo, dos (2) años de experiencia especifica.
e) Aportar certificación de antecedentes penales, documento expedido por la Policía Nacional.
f) Aportar certificación de antecedentes fiscales, documento expedido por la Contraloría General de la República.
g) Aportar certificación de antecedentes disciplinarios, documentos expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá.
h) Aportar consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
i) Libreta militar para menores de cincuenta (50) años.

Notas:

Nota No. 1: El contratista seleccionado deberá presentar, previo a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida de cada una de las personas naturales que ejecutarán las actividades de mantenimiento, junto con los soportes de idoneidad exigidos en el presente numeral. La FUGA verificará dicha idoneidad respecto de cada persona identificada; ningún trabajador podrá ingresar a ejecutar actividades en las instalaciones de la Fundación sin que sus soportes hayan sido validados por el supervisor del contrato.

Nota No. 2: En todo caso, con la presentación de la propuesta los oferentes se obligan a cumplir con el personal requerido, con todos y cada uno de los perfiles que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

Nota 3: Personal de refuerzo. Con la presentación de la propuesta el proponente se obliga a garantizar la disponibilidad, de personal de mantenimiento en aquellos casos en que se requiera por la ocurrencia de alguna eventualidad, requerimiento extemporáneo o siniestro que lo amerite, a solicitud del Supervisor del contrato designado por la FUGA.

Nota No. 4: Cualquier cambio en el personal deberá atender los requerimientos de formación y experiencia contenidos en los estudios previos, previa aprobación del supervisor del contrato a través del estudio de Hoja de Vida, soportes y correspondiente presentación del reemplazo.

Nota No. 5: Para el cálculo de la experiencia en años del personal propuesto, se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado y no se contabilizarán traslapos por experiencia simultánea, es decir, en caso de traslapos se contabilizará una sola vez dicho periodo.

Nota No. 6: Los documentos soporte para acreditar la experiencia exigida al equipo de trabajo, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista o empleado.
- Objeto del contrato o especificación del cargo.
- Actividades ejecutadas.
- Fecha de inicio y de terminación del vínculo laboral o contractual.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Datos de contacto: nombre, cargo, correo electrónico, teléfono fijo y/o celular de la persona de contacto.

B) Elementos de protección personal, requerido:

a. Carné de identificación.
b. Overol completo con distintivo de la empresa.
c. Calzado de seguridad
d. Casco
e. Guantes de protección
f. Protección ocular
g. Protección auditiva, para el caso donde las actividades de mantenimiento involucren herramientas que generen ruido considerable.
h. Protección respiratoria, para el caso donde las actividades de mantenimiento involucren la utilización de líquidos o substancias de fuerte olor o riesgo respiratorio.
i. Arnés de seguridad, Línea de vida y cinturón de posicionamiento, para el caso donde las actividades de mantenimiento involucren trabajo en altura.
j. En general todos los elementos de protección necesarios de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y aplicable al objeto contractual.

Nota No. 1: En el momento que los trabajos de mantenimiento superen una altura superior a 1.5 mts, el personal que realice la actividad deberá contar con su respectiva certificación de trabajo en alturas y ARL acorde al riesgo de esta actividad, de conformidad con la Resolución 4272 de 2021.

Nota No. 2. El proponente debe tener en cuenta dentro de sus costos la entrega de la totalidad del equipo anteriormente relacionado, así como los costos directos e indirectos e impuestos aplicables, los cuales se esperan discriminados en su oferta. La FUGA, no efectuará pagos por separado o adicionales por la entrega de dicho equipo.

C) SUPERVISOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL PROPONENTE ADJUDICATARIO

El contratista deberá tener un coordinador de contrato con experiencia en coordinación de contratos, el cual deberá ser el enlace entre la entidad y el oferente adjudicatario, y será el canal de comunicación para temas administrativos y de operación, Se aclara que estas persona NO son de uso exclusivo del contrato que se suscribirá con la FUGA, por consiguiente, no implicarán costos

adicionales para la entidad toda vez que hacen parte inherente a la administración y supervisión del personal encargado de ejecutar las actividades de mantenimiento.

El supervisor del contrato debe contar con lo siguiente:

a) Copia del documento de identificación de la persona que se presenta para el cargo.
b) Copia del título académico y/o acta de grado, donde se pueda evidenciar que es profesional en carreras administrativas.
c) En los casos que determine la Ley, se deberá remitir la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda.
d) Acreditar y aportar credencial como supervisor/coordinador proyectos, dos (2) años de experiencia especifica.
e) Aportar certificación de antecedentes penales, documento expedido por la Policía Nacional.
f) Aportar certificación de antecedentes fiscales, documento expedido por la Contraloría General de la República.
g) Aportar certificación de antecedentes disciplinarios, documentos expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá.
h) Aportar consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
i) Libreta militar para menores de cincuenta (50) años.

Los requisitos exigidos serán verificados por parte de la Fundación y deberán ser aportados por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección para la suscripción del acta de inicio.

ASPECTOS LABORALES: Para todos los efectos, el personal que preste el servicio contratado será trabajador del contratista, quien liquidará y pagará los salarios, tiempo suplementario, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales o beneficios de Ley. El contratista garantizará el debido cumplimiento de las disposiciones legales en relación con la contratación del personal para la ejecución del contrato, así como el reconocimiento de los derechos laborales y prestacionales, en consecuencia, la Fundación queda exonerada de toda obligación, reclamo o acción que se origine como consecuencia de las relaciones laborales entre el contratista y el personal contratado por estas El número de trabajadores que el contratista destine para la ejecución del contrato es de su exclusiva autonomía y responsabilidad, sin que ello implique para la FUGA obligación alguna de establecer, garantizar o financiar una planta mínima de personal.

D) GARANTÍA DE RECONOCIMIENTO DEL SALARIO MÍNIMO AL PERSONAL OPERATIVO

En el presente proceso contractual, debe garantizar, como mínimo, el reconocimiento a cada trabajador del salario mínimo legal mensual fijado para el año 2026 y así sucesivamente por los años de ejecución del contrato, las horas extras, los recargos nocturnos y prestaciones sociales.

En la tarifa ofertada debe encontrarse garantizados, por lo tanto, los costos directos que incluyen los factores salariales, prestacionales, parafiscales y dotaciones del personal operario y supervisor dispuesto para la prestación de los servicios de mantenimiento.

a. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

El contratista seleccionado, deberá garantizar que los servicios de mantenimiento sean prestados con personal calificado, entrenado y con la experiencia requerida, según el objeto contractual.

De igual manera presentará un programa o plan de capacitación y se deberá realizar entrega por parte del coordinador de contrato un informe con los temas tratados, observaciones, registro fotográfico acompañado de las actas de asistencia. Las capacitaciones deben ser orientadas a:

1. Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido al personal de mantenimiento y supervisor.
2. Actualizar los conocimientos del personal de mantenimiento y supervisor en temas propios de seguridad física y áreas técnicas.
3. Prevención y atención de desastres.
4. Conocimiento del puesto de trabajo.
5. Atención ciudadana, normas de urbanidad y cortesías.
6. Primeros Auxilios.
7. Curso de alturas, cuando aplique.
8. Otros temas cuya aplicación redunde en mejora del servicio.

E) PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar los siguientes productos:

ACTUALIZACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS O HOJAS DE VIDA DE INSTALACIONES, EQUIPOS O SISTEMAS:

- Cada ficha deberá incluir las características técnicas y la descripción de las **instalaciones, equipos o sistemas**.
- Registrar todas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, indicando claramente la fecha de ejecución de cada intervención.
- Incluir observaciones, recomendaciones y ajustes realizados durante las visitas de mantenimiento.

CERTIFICADOS O ACTAS DE CUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO:

Por cada actividad de mantenimiento (preventivo o correctivo), el contratista deberá entregar un certificado o acta que describa detalladamente las actividades ejecutadas, los repuestos suministrados e instalados, y los resultados de las pruebas de funcionamiento. El documento deberá estar firmado por el personal técnico responsable y contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

F) OTRAS CONDICIONES TÉCNICO/ECONÓMICAS DE LOS BIENES, MANTENIMIENTOS Y/O SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Es obligatorio realizar tareas de inspección, revisión y mantenimiento dentro del horario indicado por la entidad (lunes a viernes de 8:00 am a 5:30 pm), La inspección, revisión y mantenimiento debe ajustarse a los criterios que se detallan en las normas vigentes aplicables para cada una de las instalaciones, equipos o sistemas.

Si durante el mantenimiento preventivo se detectan defectos que requieran acciones correctivas que impliquen el cambio de algún elemento, el contratista deberá elevar la solicitud al supervisor del contrato; dicha solicitud sólo procederá respecto a bienes y servicios que se encuentren directamente relacionados con el objeto contractual, en cuyo caso el contratista seleccionado deberá ceñirse a lo siguiente:

a) Presentar al supervisor del contrato dentro del primer (1) día hábil siguientes a la solicitud, una (1) cotización en donde se evidencie el valor del ítem o de los ítems requeridos para adelantar el mantenimiento correctivo.
b) El supervisor del contrato deberá solicitar o estudiar el mercado en al menos dos (2), cotizaciones o referencias adicionales de precios en las mismas condiciones del repuesto a solicitar para realizar un comparativo de los precios y así escoger la de menor valor.
c) El valor del ítem o de los ítems requeridos para llevar a cabo las actividades correctivas, corresponderá al menor valor cotizado, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato, considerando que dichos valores estén acordes al mercado.
d) Definido el valor y previa justificación de la necesidad del ítem o de los ítems requeridos, el supervisor procederá a autorizar al contratista la adquisición y/o prestación del bien y/o servicio.
e) El contratista se obliga a aceptar el menor valor obtenido, luego de la realización del ejercicio indicado anteriormente.
f) Una vez realizado el análisis descrito, el contratista procederá a efectuar el suministro, instalación y pruebas necesarias para garantizar el correcto funcionamiento.

G) CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá garantizar los recursos técnicos y humanos requeridos, con los conocimientos y experiencia específica para el desarrollo del objeto solicitado, aportando para alcanzar la conservación en óptimas condiciones de seguridad, uso y permanencia de las instalaciones físicas de la fundación.

Seguridad y Salud en el Trabajo: El personal que preste los servicios de mantenimiento, debe estar afiliado a la A.R.L., por parte del contratista en el nivel de riesgo pertinente, situación que verificará el supervisor del contrato al momento de iniciar la ejecución. Además de lo anterior, el personal que realice los mantenimientos debe contar con todos los elementos de protección personal y los respectivos certificados de trabajo en alturas vigentes a la hora de realizar la labor, cuando la actividad se desarrolle a una altura superior a 2 mts sobre el nivel del piso. Por lo anterior, el contratista debe entregar al supervisor del contrato la certificación suscrita por parte del representante legal, donde indica que su empresa y/o sociedad, cumple a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en

el Trabajo SG-SST y que dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo será puesto a disposición de la entidad cuando el supervisor lo requiera.

Disposición de Residuos Peligrosos: El contratista debe entregar al supervisor del contrato, certificación suscrita por el representante legal, donde informa expresamente que cuenta con el plan de disposición de residuos peligrosos y las autorizaciones y permisos respectivos emitidos por la autoridad ambiental competente, el cual estará dispuesto a suministrar en el momento que la entidad lo requiera. En caso de que el contratista tenga este plan contratado con un tercero, deberá remitir, cuando la entidad así lo requiera, copia del contrato suscrito por el representante legal con la empresa contratada.

Disposición Final en Caso de Uso de Consumibles:

En caso de utilizar consumibles durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar la correcta gestión y disposición de dichos materiales conforme a la normatividad ambiental vigente y a las políticas de la entidad. El contratista se compromete a disponer de los consumibles usados de manera segura, evitando impactos ambientales negativos, y a presentar, cuando la entidad lo requiera, la documentación que certifique el manejo responsable y la disposición final adecuada de estos materiales.

Nota 1: El contratista deberá dar la disposición final obligatoria de manera periódica a los elementos reemplazados en las reparaciones que efectúe, de acuerdo a las normas ambientales vigentes como el Decreto Nº 4741 de diciembre de 2005 y la Resolución Nº 1488 de diciembre de 2003 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y la Resolución Nº 1188 de septiembre de 2003 del DAMA.

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL, RESPALDO PRESUPUESTAL Y RUBRO PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado es de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS ($176.541.094) M/CTE,** IVA incluido, incluidos todos los impuestos, gravámenes, erogaciones, costos directos e indirectos, y demás a que haya lugar para la ejecución del contrato, con respaldo en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedido(s) por el responsable de presupuesto de la Entidad, con respaldo en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor CDP	Valor a comprometer
391	23/06/2026	$25.067.464	$25.067.464
Rubro presupuestal:	O230117330120240055 - Mantenimiento de los equipamientos de la FUGA para la circulación artística en el Centro de Bogotá D.C. BPIN: 2024110010055		

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor CDP	Valor a comprometer
400	25/06/2026	$5.068.094	$5.068.094
Rubro presupuestal:	O230117330120240053 - Consolidación del Distrito Creativo en el Bronx para la revitalización del centro de la ciudad Bogotá D.C. BPIN: 2024110010053		

No. CDP	Fecha de Expedición	Valor CDP	Valor a comprometer
401	30/06/2026	$146.473.000	$146.473.000
Rubro presupuestal:	O230117459920240011 - Fortalecimiento institucional de la FUGA Bogotá D.C. BPIN: 2024110010011		

El bien y/o servicio se encuentra definido dentro de la siguiente clasificación y se identifica internamente como se establece a continuación:

CÓDIGO UNSPSC	ID ADQUISICIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
72101509; 72101510; 72151511; 72101507	SCDPI-200-00074-26 SCDPI-300-00254-26 SCDPI-400-00350-26

Nota No. 1: El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección se adjudicará por la **totalidad del presupuesto oficial** y la ejecución de este se llevará a cabo de acuerdo a los valores ofertados y adjudicados por precios unitarios. El valor remanente del presupuesto, producto de la diferencia entre la puja y los valores estimados en el estudio de mercado, se ejecutarán conforme a las necesidades de cantidades adicionales por parte de la entidad, y/ o el surgimiento de imprevistos que se presenten dentro de la vigencia del contrato, y que se tratarán acorde al procedimiento correspondiente consignado dentro de estos estudios previos.

Nota No. 2: Para efecto de la evaluación económica del presente proceso de selección se tendrán en cuenta los valores ofrecidos por los proponentes para cada ítem, los cuales no podrán exceder el valor techo estipulado para cada uno de ellos establecido en el estudio de mercado, so pena de ser rechazado. Las condiciones de oferta se describen con suficiencia en el capítulo FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA, de estos estudios previos.

Nota No. 3: Es posible que durante la ejecución del contrato y para dar cumplimiento al objeto de este, se requieran bienes y servicios que no se encuentran relacionados en el listado de especificaciones técnicas del proceso. En estos casos se seguirá el procedimiento establecido en la sección de 'Otras condiciones técnicas' de los presentes Estudios Previos.

Nota No. 4: Para la presentación de la propuesta, los proponentes deben tener claro que los valores ofertados deberán incluir el pago de costos directos e indirectos e IVA, así como todos los impuestos, estampillas, gravámenes, retenciones y demás de ley a que haya lugares propios de los contratos de mantenimiento. Estos descuentos serán aplicados en los porcentajes legales del contrato de mantenimiento vigente.

1.6. PUBLICACIÓN Y CONSULTA

El presente proceso se desarrollará a través de la plataforma **SECOP II**, por tal razón solo se aceptarán ofertas y observaciones por parte de los interesados en participar del presente proceso de selección, de manera electrónica por medio de la plataforma **SECOP II**. Lo anterior en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999.

1.7. VEEDURÍAS CIUDADANAS

La **FUGA** invita a todas las personas públicas o privadas, naturales o jurídicas, a las veedurías ciudadanas y organizaciones interesadas en realizar control social sobre el presente proceso de selección, en la etapa precontractual - contractual y postcontractual, para que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2004 y artículo 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, participen con sus recomendaciones y sugerencias por escrito, de manera oportuna y respetuosa, teniendo por única finalidad la de buscar la eficiencia institucional y la transparencia en la actuación de los funcionarios de la entidad que participan tanto en el proceso de selección como en la respectiva etapa de ejecución del contrato.

Se suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada. El costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas se realizarán de acuerdo con las reglas previstas en la ley 1437 de 2011 Código Contencioso Administrativo.

1.8 LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La regla general en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección del contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla.

La Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, estableció las modalidades de selección con arreglo en las cuales se efectuará la escogencia del contratista.

En este contexto, la modalidad de selección pertinente para contratar corresponde a Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con el literal b) del numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, esto en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

1.9 MANIFESTACIONES DE INTERÉS

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, los interesados en participar en este proceso de selección deberán manifestarlo en la plataforma SECOP II en el apartado para tal fin La comunicación. Conforme el procedimiento establecido por CCE.

1.10. ACUERDOS COMERCIALES

Dispone el numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, que se debe señalar, si la contratación que pretende realizar la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, realizó el correspondiente análisis tomando como base los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente a través del *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* con el objetivo de determinar sí para el presente proceso podría aplicar algún acuerdo en esta materia.

El análisis se efectúa en el siguiente cuadro:

Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO
	México	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO
México		NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO

1.11. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se radicará directamente y únicamente a través de **SECOP II**, salvo lo correspondiente a la interposición de recursos cuando en el acto administrativo correspondiente así lo señale.

La **FUGA** por su parte requerirá a los proponentes a través de la plataforma Transaccional SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se envíen a través de la plataforma SECOP II.

No será atendida la correspondencia, documentación o comunicación que no sea enviada a través de la plataforma transaccional SECOP II.

1.12. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla "*Universidad Francisco José de Caldas – 50 años";* la estampilla *"Pro-Cultura",* la estampilla *"Pro-Personas Mayores"* y los demás a que haya lugar.

Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el **proponente** para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la **FUNDACIÓN** no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

La FUGA efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Distrital según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo, dará estricto cumplimiento al descuento del uno punto uno por ciento (1.1%) del valor bruto del contrato y de la respectiva adición, si la hubiere, por concepto de gravamen de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y el Decreto 250 de 2018 y conforme con sus modificaciones de ley. Además, retendrá el valor de las Estampillas "PRO – CULTURA" creada mediante Acuerdo 187 del 2005 equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA y de la respectiva adición, si la hubiere, y "PRO PERSONAS MAYORES", creada mediante acuerdo 188 del 2005 modificado por el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA, y de la respectiva adición, si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se justarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

Concepto	Base Gravable	Tarifa	Normatividad
Retención en la Fuente (Renta)	Pagos por servicios (según actividad económica)	4% o 6% según clasificación	Estatuto Tributario Art. 392
Retención en la Fuente (IVA)	Valor del servicio si el contratista es responsable de IVA	15% del IVA causado	Estatuto Tributario Art. 437-2
Retención ICA (Distrito Capital - Bogotá)	Ingresos brutos obtenidos en Bogotá	0.414% (servicios)	Acuerdo 65 de 2002 (Bogotá)
Aportes a Seguridad Social	Ingresos después de retenciones aplicables	Salud: 12.5%, Pensión: 16%, ARL (según riesgo)	Ley 100 de 1993, Decreto 1273 de 2018
Descuento de Estampillas Distritales	Valor del contrato o pagos parciales	Según estampilla aplicable (Universidad Distrital, Bienestar, etc.)	Acuerdos Distritales y Leyes Nacionales

1.13. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso que el SECOP II no esté disponible para su acceso, consulta y cargue de documentación se deberá consultar la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, radicar la solicitud en la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, descargar el certificado de indisponibilidad que emite la Agencia y enviar las correspondientes solicitudes, observaciones y/o documentos al correo electrónico secop2@fuga.gov.co.

NOTA IMPORTANTE: El presente anexo y sus modificaciones mediante adenda en curso del proceso, son parte integral de los pliegos de condiciones y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección.

1.14. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros, técnicos) y obtenga el mayor puntaje.

1.15. COMPROMISO DE INTEGRIDAD.

LA FUNDACIÓN considera importante recalcar que la Ley 599 de 2000, en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Trámite el contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, mediante el Decreto 2647 del 30 de diciembre de 2022 – Artículo 26 se reestructuró el Departamento Administrativa de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, entre las cuales, tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Anticorrupción: 01 8000 913040 gratis de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (571) 5629300, en Bogotá D.C. o correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co

El proponente deberá responder la pregunta establecida en la plataforma SECOP II, señalada para el caso en particular.

1.16. SENSIBILIZACIÓN DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

Se informa a los interesados que en el marco constitucional y normativo para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública la entidad se rige por lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 *"Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública"* y en especial en el capítulo VII de la misma Ley, en el 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"* y demás normas legales establecidas por la ley para el caso.

1.17. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

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

1.18. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA FUNDACIÓN.

La FUNDACIÓN, de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Fundación podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.19. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

- GENERALIDADES

LA FUNDACIÓN designará el Comité Asesor y Evaluador para la verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica), para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que un proponente no cumpla con algunos de los requisitos considerados como habilitantes y que sean subsanables, **LA FUNDACIÓN** concederá el plazo señalado en el cronograma a los proponentes que según los informes de evaluación de los requisitos habilitantes no resultaron habilitados, para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, y/o para que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas; sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MEJORAR las condiciones o características de su propuesta.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por **LA FUNDACIÓN** deberán **hacerse únicamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, dentro del horario y término establecido en la solicitud de aclaración.**

Sin perjuicio de lo anterior, LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La FUNDACIÓN podrá solicitar hasta el término de traslado de la evaluación, dirigido al proponente, o al representante legal de éste, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

En el caso en el cual se generen observaciones por parte de proponentes a propuestas de otro proponente por presuntas modificaciones, falsedades, irregularidades y aspectos relacionados, el proponente observante deberá allegar soporte documental de la observación realizada.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO II
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado en la plataforma SECOP II.

NOTA: En caso de prórroga de los plazos, la Entidad expedirá una "adenda" o "modificación" que será publicada en el SECOP II.

2.2. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

La **FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO** limitará el presente proceso de selección a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021).

2.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Parágrafo 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Parágrafo 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota No. 1: En caso de que algún proponente por error cargue en la plataforma del SECOP II documentos que incluyan información que debe ser publicada fusionada a información que tenga carácter de privada o reservada, asumirá la responsabilidad de que la totalidad de los documentos serán publicados.

Lo anterior dado que la entidad no cuenta con la opción de dividir los documentos al momento de su publicación en la plataforma del SECOP II.

Nota No. 2: Con el fin de dar a aplicación al parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, **el proponente deberá aportar el FORMATO No. 7. - FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES el cual deberá ser diligenciado por el titular de los datos.**

En caso de que con ninguno de los once (11) criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 se pueda determinar un ganador, la entidad estatal establece el siguiente método aleatorio para seleccionar al oferente ganador:

- **Si la audiencia se realiza de manera presencial o través de medios electrónicos:**

- La adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de papeletas así: Un funcionario de la FUGA o participante escogido entre los asistentes a la audiencia (En caso de que la audiencia sea presencial) introducirá en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate con el nombre de cada uno de ellos. La primera papeleta que se seleccione de la bolsa será el oferente ganador.

- En caso de realizar el sorteo a través de medios electrónicos: Se informará mediante mensaje público en la plataforma del SECOP II el nombre de los proponentes que se encuentran empatados y se remitirá el link para que se conecten conforme la hora y el día señalado a fin de llevar a cabo el sorteo.

NOTA No. 1: El resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

NOTA No. 2: Los proponentes deberán allegar junto con su propuesta la totalidad de los documentos por medio de los cuales pretenden acreditar los criterios de desempate.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO III.
FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTA ECONÓMICA

La evaluación económica se realizará únicamente con aquellas ofertas que hayan obtenido la calificación de HABILITADO y se asignará un puntaje máximo de 50 puntos, utilizando como base la información suministrada en **la oferta económica del cuestionario correspondiente en SECOP II** el cual deberá contemplar todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra el proponente para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación.

El proponente debe diligenciar el PRECIO UNITARIO (IVA Incluido) ofertado para cada uno de los ítems que componen su propuesta en el **FORMATO No. 12 DE OFERTA ECONÓMICA** en Excel **ADJUNTO A ESTE PROCESO DE SELECCIÓN** (celdas naranja de la columna "G" de dicho formato) que está publicado en SECOP II. El formato contiene notas explicativas que deben seguirse taxativamente por parte del interesado. (El valor unitario de referencia de las celdas verdes, proviene del valor obtenido por el estudio de mercado en su columna "AY")

En la plataforma SECOP II, en el sobre económico y su pregunta puntual, el ofertante deberá introducir el valor del presupuesto del proceso que corresponde a de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS ($176.541.094) M/CTE.** El proponente **NO** debe introducir otro valor que no sea el valor del presupuesto del proceso. Esto se hace para propósitos transaccionales en la plataforma y poder adjudicar hasta por el presupuesto total del proceso obtenido por el estudio de mercado.

El valor de los precios ofertados en el formato de oferta económica **no debe contener centavos**; por lo tanto, los valores unitarios ofertados deben presentarse en cifras enteras sin decimales. En caso de presentarse valores que contengan centavos, la FUGA hará ajuste por corrección aritmética al peso ya sea por exceso o por defecto y dicho valor resultante en los ítems intervenidos será tomado como el valor a evaluar económicamente y por precios artificialmente bajos. Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. Es de resaltar que, para efectos evaluativos tanto de su oferta económica por cualquiera de las metodologías seleccionadas, como de la evaluación de precios artificialmente bajos, los valores que se tendrán en cuenta para dichas evaluaciones corresponderán a los valores con el ajuste aritmético respectivo, los cuales se interpretarán como la oferta económica definitiva de cada proponente.

El proponente debe incluir en su propuesta y subir a plataforma el archivo Excel de oferta económica, **so pena de rechazo.** Si el archivo no se encuentra dentro de los documentos de oferta del proponente, **su oferta será rechazada según las causales de ley.**

La entidad no aceptará ofertas por ninguno de los ítems que componen el formato de oferta económica a valor cero o valores negativos, **so pena de rechazo de la propuesta**

Nota 1. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su oferta económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar los valores de la misma, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 2. Las Ofertas Económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, gastos de personal, transportes para la entrega de productos y servicios, embalaje, entrega, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 3. **Por ninguna razón el oferente deberá modificar el formato de oferta económica en su formulación o estructuración.**

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo, publicada la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad otorgará el término establecido en el cronograma del proceso para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los siguientes:

a) Capacidad Jurídica
b) Capacidad Financiera
c) Capacidad Organizacional
d) Condiciones de Experiencia y documentos de contenido técnico.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA.

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (FORMATO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA).

El proponente deberá presentar el FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA en el formato aportado por la entidad, debidamente firmada por: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal promesa de sociedad futura u otra forma asociativa, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con LA ENTIDAD.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección, deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

De igual forma con la suscripción del Formato No. 1 carta de presentación de la oferta el proponente declara que ni el, ni la empresa que representa se encuentra incluida en listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

Si previo requerimiento de la ENTIDAD el proponente no aporta la carta de presentación de la oferta, o si aportándola no está suscrita por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto en el término de traslado del informe de evaluación, LA ENTIDAD rechazará la propuesta.

Con la firma del anexo Carta de presentación de la oferta se entiende que el proponente acepta y avala toda la información suministrada con la propuesta en atención a lo solicitado en el presente proceso de selección.

4.1.2. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que

participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa cumpliendo los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura u otra figura asociativa.

4.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD.

Cada proponente deberá constituir a favor de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZÁTE AVENDAÑO - FUGA, una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos

De conformidad con el Decreto 287 de 2026 artículo 2.2.1.2.4.2.7.3., la FUGA en el presente proceso de selección y según lo referenciado en el análisis del sector determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicará en el presente proceso de selección, en relación con los criterios habilitantes diferenciales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

a). Valor Asegurado

Empresas que acrediten su condición de vinculación de al menos el 5% de personal en condición de discapacidad	5% del valor del presupuesto del proceso
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso	10% del valor del presupuesto del proceso

b). Asegurado y beneficiario: FUNDACION GILBERTO ALZATE AVENDAÑO
c). Tomador: Proponente:
d). Número del proceso:
e). Objeto del proceso:
f). Vigencia de la Garantía: Por el término de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA"*.

Esta garantía la hará efectiva la FUGA en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

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

NOTA 1: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

2. *Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*
   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.
   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.
   La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. *Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*
4. *Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.*

PARÁGRAFO. *Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

4.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE) O REGISTRO MERCANTIL.

Persona natural (cuando aplique): Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se encuentre relacionada con el proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Persona jurídica nacional: Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal o de la autoridad competente, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

LA PERSONA JURÍDICA DEBERÁ CONTAR CON UNA VIGENCIA MÍNIMA POR EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS.

En los cuales se verificarán los siguientes aspectos:

a) Que esté constituido legalmente;
b) Que el objeto social o actividad esté directa y expresamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección frente a los propósitos pedagógicos, culturales y de cultura ciudadana, de atención a poblaciones y de desarrollo social y cultural.
c) Los representantes legales de la misma;
d) Las facultades del representante legal;

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

Consorcios, Uniones Temporales y demás formas Asociativas: Cada uno de los integrantes de estas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Matricula Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas

las exigencias del presente numeral. Además, deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del CONTRATO y tres (03) años más.

Cuando el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de estos.

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

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, en la presentación de la propuesta y realizar todos los actos necesarios en el proceso de selección en nombre del proponente, adicional a lo anterior debe autorizarse expresamente la facultad de constituir y hacer parte de un consorcio o unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del Código de Comercio.

4.1.5 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El representante legal de la persona jurídica o el proponente persona natural 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. Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante legal designado.

4.1.6 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

Para el caso de proponente persona natural hombre menor de 50 años, deberá aportar con su propuesta la certificación expedida por el Órgano Competente, que acredite su definición de situación militar.

4.1.7 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 2).

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, se debe anexar el Formato No.2 de Constitución de Consorcio o Unión Temporal debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberán constar 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 integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- 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 (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del LA ENTIDAD como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona jurídica según sea el caso.

- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 3 años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante el plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas, si hay lugar a estas. así como tampoco durante la vigencia de la póliza que ampare el contrato.
- Para efectos de facturación los consorcios o uniones temporales en el caso de ser adjudicatarios, deberán atender lo dispuesto en el Artículo 1.6.1.4.10. Facturación de consorcios y uniones temporales del Decreto 1625 de 2016 modificado parcialmente por el decreto 358 de 2020 en su artículo 1, y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- La propuesta debe ser presentada a nombre del consorcio o unión temporal, es decir desde el usuario del proponente plural.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del LA ENTIDAD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
- En el evento en que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o Consorcio integrada por una Cooperativa y una empresa o persona comercial deberá incluir dentro del documento de constitución de la figura asociativa la manifestación expresa, bajo la gravedad de juramento que la empresa comercial no se beneficiará con las prerrogativas que por ley tienen las cooperativas de conformidad con lo consagrado en los artículos 6 y 11 de la Ley 79 de 1988 y el artículo 13, numeral 2 de ley 454 de 1998.
- En caso de resultar adjudicatario del proceso para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

4.1.8 PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES. (FORMATO No. 3).

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Persona Jurídica**

El proponente deberá suscribir el **FORMATO No. 3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** por el revisor fiscal, cuando este exista y este registrado en el Certificado de existencia y representación legal de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el revisor fiscal suscribe el formato de certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debe aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (JCC), copia de la tarjeta profesional y en cualquier caso la copia de la cédula de quien suscribe el formato de la certificación ya sea el representante legal o el revisor fiscal.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, **contados a partir de la fecha de cierre**, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En todo caso se verificarán las fechas de pago.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- **Persona Natural**

Deberá anexar las últimas 6 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo a la normatividad vigente.

En el caso en el que tenga personal a cargo deberá aportar una certificación suscrita en la que manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social de dicho personal. Si aplica diligenciar el FORMATO No. 3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal a su cargo, debe así indicarlo en una certificación expedida bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

- **Figura Asociativa**

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismos estén conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual EL **FORMATO No. 3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** por el revisor fiscal, cuando este exista y esté registrado en el Certificado de existencia y representación legal de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Si el revisor fiscal suscribe el formato de Certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, debe aportar el

Certificado de Antecedentes Disciplinarios Vigente (JCC), copia de la tarjeta profesional y en cualquier caso la copia de la cédula de quien suscribe el formato de la certificación ya sea el representante legal o el revisor fiscal.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes cuando las mismos estén conformadas por personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual las últimas 6 planillas de pago al sistema de seguridad social integral como independiente al día según corresponda su obligación de pago de acuerdo con la normatividad vigente.

En el caso de figura asociativa, cada uno de sus integrantes, cuando las mismas estén conformadas por personas jurídicas y/o personas naturales registradas en Colombia, deberán presentar en forma individual el requisito que le aplique de acuerdo con su naturaleza jurídica.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por la Ley 828 de 2003, no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales que estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

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

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1., del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

El proponente nacional o extranjero, con domicilio en Colombia, en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá acreditar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual será consultado por la **FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**, para verificar con los requisitos establecidos dentro de los requisitos jurídico, técnico y financiero del presente pliego de condiciones. De conformidad con lo establecido en el Decreto 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.

La fecha de expedición **no deberá ser superior a un (1) mes anterior al cierre del proceso de selección y debe estar vigente y en firme.**

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

- **Consorcios o uniones temporales:** Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de **Registro Único de Proponentes** en forma independiente.

Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar inscripción vigente en el Registro Único de Proponentes, así como remitir los demás documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y financieros.

Nota: El **proponente** debe tener en cuenta lo siguiente:

a) El **proponente**, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la **inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).**

b) El **proponente** que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que no ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

c) El **proponente** que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.

d) Si el **proponente** no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

e) En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

f) En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

4.1.10 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA (FORMATO No. 4 - COMPROMISO DE TRANSPARENCIA).

El Proponente, bajo la gravedad de juramento debe presentar una carta de compromiso de transparencia, que se entiende prestado por la sola suscripción del FORMATO No. 4. En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los partícipes, deberán diligenciar este formato.

4.1.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso. Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la FUGA y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

4.1.12 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT.

Se deberá adjuntar fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital; en caso de consorcios o uniones temporales, se adjuntará la fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) de cada uno de los miembros.

Si el domicilio del proponente no es la ciudad de Bogotá, o no allegó el RIT con la oferta, podrá adjuntar el RIT previa a la suscripción del contrato.

4.1.13 DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (FORMATO No. 5).

El Proponente, bajo la gravedad de juramento debe presentar una carta donde manifieste que la sociedad, unión temporal o consorcio que representa, no tienen o han tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadoras ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita. En este caso todos y cada uno de los participantes deberán diligenciar el FORMATO No. 5.

4.1.14 CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

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, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación EL PROPONENTE aportará con su propuesta los respectivos certificados de no inclusión en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, del proponente (persona jurídica), representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

4.1.15. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades EL PROPONENTE aportará con su propuesta los respectivos certificados de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el cual conste que no está sancionado ni el proponente, ya sea persona natural o jurídica y su representante legal, ni cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

4.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL PROPONENTE aportará con su propuesta los respectivos certificados de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica y/o persona natural expedido por la Policía Nacional en la página web http://www.policia.gov.co/, Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de los representantes legales de cada uno de los miembros que lo conforman, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

4.1.17. 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 FUNDACIÓN requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, 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”.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate de cada uno de los miembros que lo conforman, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

Nota: Cuando la entidad en el término de verificación de las ofertas encuentre que el proponente está inscrito en el registro de nacional de medidas correctivas, solicitará al mismo la paz y salvo por este concepto en el término de traslado del informe de evaluación, si una vez requerido no lo aporta, será causal de rechazo de su oferta.

4.1.18. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA.

EL PROPONENTE aportará con su propuesta los respectivos certificados expedidos a través de la página web https://www.personeriabogota.gov.co de los antecedentes disciplinarios del representante legal para personas jurídicas, persona natural y/o el representante legal de cada uno de los integrantes en caso de consorcio o de la unión temporal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha prevista para el cierre del presente proceso

4.1.19. FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Formato No. 6).

El proponente deberá presentar el formato de relación de contratos de prestación de servicios, debidamente firmado por el representante legal para personas jurídicas. FORMATO No. 6 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En caso de consorcios o unión temporal, el presente formato debe ser diligenciado y suscrito por el representante legal del consorcio o unión temporal, y debe ser diligenciado por cada uno de los Integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. FORMATO No. 6 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

- **Persona Natural**

Sí el proponente es una persona natural deberá hacer uso del formato referente a FORMATO No. 6 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS y debe firmarlo la persona natural.

Debe relacionar todos los contratos vigentes suscritos con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que el proponente presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, el proponente deberá subsanar en debida forma de no hacerlo su oferta podrá ser rechazada.

El formato debe estar dirigido a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar (NO), identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos con entidades de naturaleza privada.

- **Persona Jurídica**

Sí el proponente es una persona jurídica deberá hacer uso del formato referente a Formato No.6 “Relación de Contratos de Prestación de Servicios- Persona Jurídica” y debe firmarlo el representante legal de dicha persona.

Debe relacionar todos los contratos vigentes suscritos con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que el proponente presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, el proponente deberá subsanar la información relacionada de no hacerlo en debida forma su oferta será rechazada.

El formato debe estar dirigido a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar X (NO), identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos con entidades de naturaleza privada.

- **Figura Asociativa**

Sí el proponente es una figura asociativa deberá hacer uso del formato referente a FORMATO No. 6 RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS- Consorcios o uniones temporales y debe firmarlo el representante legal de la figura asociativa como lo indica el formato.

Cada integrante del consorcio debe relacionar en el mismo formato todos los contratos vigentes suscritos con el Estado a la fecha de presentación de los documentos, sin importar el orden territorial de la entidad contratante y debe suscribirlo el representante de la figura asociativa. Se le recomienda identificar la información de cada integrante en el mismo formato.

La entidad verificará las fechas relacionadas en el formato que el proponente presenta y si algún contrato no se encuentra vigente al momento de la presentación de los documentos, el proponente deberá subsanar la información relacionada de no hacerlo en debida forma su oferta será rechazada.

El formato debe estar dirigido a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO.

El oferente debe garantizar que la información del formato propuesto por la Entidad y la Directiva Distrital 003 de 2021, sea la misma, de cambiar algún aparte y no subsanar debidamente, podrá ser rechazada su propuesta.

En caso de no haber suscrito contratos con el Estado que se encuentren vigentes al momento de la presentación del formato, debe marcar X (NO), identificarse, señalar la fecha y firmar incluyendo nombre y cédula.

El formato NO debe diligenciarse con información relacionada con contratos suscritos con entidades de naturaleza privada.

4.1.20. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, los oferentes con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de deudores morosos, deberán allegar el certificado de antecedentes expedido por el MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC, donde conste que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica (deberá acreditarlo 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).

Este certificado tendrá una vigencia de tres (3) meses.

4.1.21. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con el fin de dar a aplicación al parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá aportar el Formato No. 7. - FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES el cual deberá ser diligenciado por el titular de los datos.

En caso de las Uniones Temporales o Consorcios deberá ser diligenciado por cada uno de los integrantes.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

4.2.1. INDICADORES FINANCIEROS

Según como se indica en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra eficiente, los requisitos financieros habilitantes en el Proceso de Contratación miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad financiera y organizacional, tienen como propósito establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Fundación Gilberto Álzate Avendaño sólo evalúe las ofertas, de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. La verificación de estos requisitos financieros habilitantes se verificará mediante el Registro Único de Proponentes con información con corte a 31 de diciembre de 2025, el cual debe estar renovado, vigente y en firme a la fecha de presentación de las ofertas.

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

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:

A. CAPACIDAD FINANCIERA

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

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los numerales 3° y 4° del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 en los procesos de selección se deben incluir criterios de verificación de los respectivos índices financieros determinados en el pliego de condiciones, con base en el análisis de los posibles proponentes.

El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de conformidad con los parámetros establecidos para PROVEEDORES, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a 31 diciembre de 2025.

- **LIQUIDEZ** = activo corriente / pasivo corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el indicador de liquidez se determinará así:
IL = (ACI+AC2+AC3 ....)/ (PCI+PC2+PC3.....)

Dónde: AC es igual al activo corriente de cada participante; PC es igual a pasivo corriente de cada participante.

Para dar cumplimiento al indicador de liquidez, el proponente deberá tener una liquidez igual o mayor a 1.6

- **ENDEUDAMIENTO** = pasivo total / activo total

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el indicador de endeudamiento se determinará así:
NE = (PT1+PT2+PT3 ....)/ (AT1+AT2+AT3.....)

Dónde: PT es igual al pasivo total de cada participante; AT es igual a activo total corriente de cada participante

Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual a 58%.

- **COBERTURA DE INTERESES** = Utilidad Operacional / gastos de intereses

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la razón de cobertura de intereses se determina así:
RCI = (UO1+UO2+Y03 ....) / (GI1+GI12+GI13...)

Dónde: UO es igual a utilidad operacional de cada participante; GI es igual a gastos de intereses de cada participante.

Para dar cumplimiento al indicador de cobertura de intereses, el proponente deberá tener una cobertura mayor o igual a 1.7

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o esté 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 3 "Suma de los componentes de los indicadores"

Cuando el proponente este integrado por un consorcio o unión temporal (con domicilio en el país), cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente certificado de Registro Único de Proponentes, no se realizará verificación parcial de información.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

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

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o esté 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 3 *"Suma de los componentes de los indicadores"*

La capacidad organizacional del proponente se determinará mediante los siguientes indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del interesado.

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** utilidad operacional / patrimonio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la rentabilidad del patrimonio se determina así:

RP = (UO1+UO2+UO3....) / (P1+P12+P13...)

Dónde: UO es igual a utilidad operacional de cada participante; P es igual Al patrimonio de cada participante.

Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite como mínimo 12%

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** utilidad operacional dividida por el activo total.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la rentabilidad del patrimonio se determina así:

RA = (UO1+UO2+UO3....) / (AT1+AT2+AT3...)

2Donde: UO es igual a utilidad operacional de cada participante; AT es igual Al activo total de cada participante

Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite como mínimo 7%.

Nota: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con todos los índices financieros anteriormente descritos, en caso contrario quedará inhabilitado.

Para efectuar la verificación económica y financiera deberán anexar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Los oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán presentar sus Estados Financieros, el Balance General, el Estado de Resultados, y las notas a los Estados Financieros (suscritos por el Representante Legal y Contador Público), con corte **a (31) de diciembre de 2025.**

2. Los Estados Financieros del proponente extranjero sin sucursal en Colombia deben venir Firmados por el Representante legal y el contador de la firma extranjera.

3. Los Estados Financieros vendrán consularizados o apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

4. Es de aclarar, cuando se trate de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, la información de la capacidad financiera estará soportada por el RUP con cierre fiscal a **(31) de diciembre de 2025 o de acuerdo con el cierre fiscal 2025 del país de origen.**

De igual manera, los oferentes sin domicilio en Colombia deben cumplir con los Indicadores financieros y de capacidad organizacional descritos anteriormente. El incumplimiento de uno o más de ellos, será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

"En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sean aplicables en el país del domicilio de la empresa extranjera con sucursal en Colombia o sin sucursal, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s)".

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

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Los estados financieros del proponente extranjero deben venir firmados por el Representante legal y el contador de la firma extranjera. En caso de que quienes firmen los estados financieros sean personas diferentes al representante legal y al contador, el proponente deberá adjuntar el aparte de la normatividad legal de su respectivo país que así lo establezca y la certificación emitida por el representante legal en donde avale la suscripción de los estados financieros o dictamen de Auditoría Externa del país del proponente, de los estados financieros y solo se aceptará *"dictamen limpio".*

El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción simple al español.

Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonabilidad en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio de resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Las cifras numéricas de esta información deben presentarse con los siguientes signos de puntuación: el punto para determinar miles y la coma para determinar decimales.

SUBSANABILIDAD: El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 15, la Ley 1150 de 2007, artículo 5 modificado por la Ley 1882 de 2018, en consonancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, y lo señalado en el pliego de condiciones y/o anexo explicativo.

En desarrollo de lo establecido en dichos artículos, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, les solicitará a los proponentes que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR, MODIFICAR o MEJORAR** su propuesta.

Dado lo anterior, en el proceso de subsanabilidad de los requisitos habilitantes, no se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta. Tampoco será de recibo los documentos que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Durante el análisis y estudio de las ofertas no se permitirá injerencia alguna de los oferentes, cualquier oferente que trate de interferir, influenciar, informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas, será descalificado y su oferta no se tendrá en cuenta.

NOTA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros auditados de corte anual más reciente en su país, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor.

b) Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

c) El proponente y la FUNDACIÓN para efectos de verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado - TRM en la fecha en la cual los Estados Financieros fueron expedidos, para tal efecto dicha TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

d) Los documentos deben ir acompañados de traducción oficial al castellano.

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

f) El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

NOTA PARA PROPONENTES CONSTITUIDOS DURANTE LA VIGENCIA 2025

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:

"*(…)* ***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 FUNDACIÓN 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.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o no para la participación en proceso de selección; tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos técnicos del pliego de condiciones. En consecuencia, el proponente que no se encuentre en condiciones de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. Se evaluará como cumple o no cumple.

4.3.1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

El oferente en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, en cuanto a la inscripción, calificación y clasificación del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal, caso en el cual se deberá anexar a la propuesta el certificado de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Se evaluará a partir de la información que se encuentre establecida en el RUP y se relaciona en el Anexo – Experiencia del proponente - de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP.

Las certificaciones aportadas deben estar debidamente identificadas con el clasificador de bienes y servicios en los siguientes grupos, segmentos, familias y clases:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 -Servicios de apoyo para la construcción	72101507 - Servicio de mantenimiento de edificios

F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 -Servicios de apoyo para la construcción	72101509 - Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 -Servicios de apoyo para la construcción	72101510 - Mantenimiento o reparación del sistema de plomería
F-Servicios	7200000 - Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	72150000 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	72151500 -Servicios de sistemas eléctricos	72151511 - Servicio de mantenimiento o reparación de sistemas de iluminación

Cada proponente, individualmente considerado o en consorcio o unión temporal, deberá acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo **TRES (03)** certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto, alcance o condiciones corresponda a "*Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de bienes muebles e inmuebles"*, los contratos deberán estar registrados en al menos uno de los códigos relacionados anteriormente.

Para la acreditación de la experiencia mencionada, la entidad tomará la información contenida en el RUP contrastada con las certificaciones aportadas.

La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Para determinar la experiencia en valor se realizará la conversión del valor nominal del contrato a salarios mínimos mensuales legales vigente. La Fundación efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de la terminación del contrato por medio del cual se pretenda acreditar la experiencia específica. Para efectos de calcular el valor de los SMMLV, a continuación, se presenta el salario mínimo para los años 2010 a 2025.

PERIODO	SMLMV
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.014.980,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.105.263,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.160.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.000,00
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	**$1.750.905,00**

Nota 1: La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en los Código de Bienes y Servicios solicitados hasta el tercer nivel en el Registro Único de Proponentes dando aplicación a la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente o la que la modifique, sustituya o complemente. El proponente debe diligenciar el **FORMATO No. 8 RELACIÓN DE LOS CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP CON QUE SE ACREDITA LA EXPERIENCIA**, el cual deberá estar suscrito por el Representante Legal.

El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Para demostrar la experiencia, el proponente deberá anexar las certificaciones o copia de los contratos acompañada de su respectiva acta de recibo a satisfacción o copia del contrato con su acta de liquidación correspondiente, de los cuales se pueda extraer la información solicitada para el presente proceso de selección y la relacionada a continuación:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato y/o actividades desempeñadas.
- Número de contrato
- Valor del contrato
- Plazo; fecha de inicio (día, mes, año) y terminación del contrato (día, mes, año)
- Nombre y firma de la persona competente quien expide la certificación
- Fecha de expedición de la certificación
- Datos de contacto

NOTA: no se aceptarán autocertificaciones.

- **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 correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial contratos y/o liquidación, donde se pueda verificar el porcentaje de su participación, 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.

La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo Proceso de contratación.

- **Para la acreditación de la Experiencia de proponentes extranjeros se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

Cuando el oferente sea una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar mediante certificaciones la misma cantidad de contratos que los solicitados para los proponentes nacionales, las cuales deberán cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación;
2. Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación;
3. Objeto del contrato;
4. Cuantía o valor del contrato;
5. Fecha de inicio y terminación del contrato;
6. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó.

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al idioma oficial de la República de Colombia.

En caso de que los valores de las certificaciones allegadas con el fin de acreditar la experiencia se expidan en moneda diferente al peso colombiano (COP), la FUGA tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual se terminó el contrato. Para el efecto, se verificarán las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

- **Para la acreditación de la proveniente de cesión de contratos se deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:**

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 al objeto del presente proceso.

- No será válida la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí, bajo alguna de las figuras asociativas contempladas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Notas:

- Para el caso en que las certificaciones no se encuentren en idioma castellano, deberán adjuntar la traducción simple.

- Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

- 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, la FUGA podrá solicitar información adicional.

- Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la FUGA, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

- De acuerdo con el Numeral 2.5 del numeral 2 (Si es una persona jurídica) del Artículo 2.2.1.1.1.5.2.de Decreto Ley 1082 de 2015, si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus socios, la cual deberá estar inscrita, y clasificada en el RUP antes de la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección y en todo caso en firme antes de la fecha y hora de del vencimiento del término de traslado de las evaluaciones.

La acreditación de experiencia de los asociados, socios o afiliados o cooperados conforme al párrafo anterior, que se presenten dentro de las propuestas deberán ser soportadas mediante autorización debidamente suscrita por el asociado, socio o afiliado en la que se establezca los datos de identificación y contacto, así como copia del documento de identidad.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

El proponente que acredite su condición de MIPYME, el proponente podrá acreditar la experiencia general habilitante con **HASTA CUATRO (4) CONTRATOS** ejecutados a la fecha del cierre del proceso. La condición de MIPYME deberá ser acreditada de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Los documentos de acreditación deben ser presentados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.

Nota 1: Lo previsto en este numeral aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

El proponente que acredite su condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, el proponente podrá acreditar la experiencia general habilitante con **HASTA CUATRO (4) CONTRATOS** ejecutados a la fecha del cierre del proceso. La condición de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá ser acreditada conforme con los requisitos contenidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015

OCURRENCIA DE CRITERIOS DIFERENCIALES

Para los casos en que el proponente logre acreditar su condición de empresa y/o emprendimiento de mujeres y también de MiPymes, podrá acreditar la experiencia especifica con **HASTA CUATRO (4) CONTRATOS** ejecutados a la fecha del cierre del proceso.

CAPÍTULO V
METODOLOGÍA Y CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Fundación aplicará el siguiente procedimiento para evaluar las propuestas habilitadas en el presente proceso de selección.

FACTOR	PUNTAJE
Evaluación Técnica	39,50
Evaluación Económica	50
Apoyo a la Industria Nacional	10
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0,25 puntos.
Criterios diferenciales para MIPYMES	0,25 puntos.
Total	**100**

NOTA - REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Conforme lo establecido en el artículo 58 Ley 2195 de 2022 "*Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.*

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

.

PARÁGRAFO SEGUNDO. *La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. (…)"* ***(Subrayado fuera de texto).***

Para la aplicación de la excepción establecida en el parágrafo primero el proponente deberá allegar el correspondiente auto admisorio de la demanda el cual deberá tener fecha de expedición anterior al cierre del proceso, dentro de los documentos de la propuesta o como subsanación si se omite su aporte en la misma, de la aplicación del criterio se correrá traslado en la evaluación preliminar.

5.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se asignarán máximos de 39.50 puntos al proponente que junto con su propuesta ofrezca:

FACTOR	PUNTAJE
Realizar, sin costo para le entidad, una revisión preventiva y el informe del estado de la red energética integral en la sede principal, orientada a evaluar el desempeño energético de la infraestructura, identificar oportunidades de uso racional y eficiente de la energía y establecer medidas de mejora, conforme a los lineamientos de gestión energética definidos por la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.	39,50

Para la verificación y otorgamiento del puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 09** *"FORMATO 9 FACTOR TÉCNICO - CRITERIOS DE EVALUACIÓN".*

5.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA– 50 PUNTOS

FACTOR ECONÓMICO	**PUNTAJE MÁXIMO:** 50 PUNTOS
50 Puntos otorgados al proponente con el mayor puntaje en la metodología seleccionada por TRM	

La evaluación económica se realizará únicamente con aquellas ofertas que hayan resultado **HABILITADAS** técnica, jurídica y financieramente, y se asignará un puntaje de cincuenta puntos (50) puntos derivado de la metodología aplicable por TRM (aplicable para la sumatoria de los ítems por cantidades a todo costo, **celda H106** del formato de oferta económica).

El proponente debe diligenciar el PRECIO UNITARIO (IVA Incluido) ofertado para cada uno de los ítems que componen su propuesta en el **FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA** - **FORMATO No. 12**, en Excel **ADJUNTO A ESTE PROCESO DE SELECCIÓN** (celdas naranja de la columna "G" de dicho formato) que está publicado en SECOP II. El formato contiene notas explicativas que deben seguirse taxativamente por parte del interesado. (El valor unitario de referencia de las celdas verdes, proviene del valor obtenido por el estudio de mercado en su columna "AY")

En la plataforma SECOP II, en el sobre económico y su pregunta puntual, el ofertante deberá introducir el valor del presupuesto del proceso que corresponde a de **CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS ($176.541.094) M/CTE.** El proponente **NO** debe introducir otro valor que no sea el valor del presupuesto del proceso. Esto se hace para propósitos transaccionales en la plataforma y poder adjudicar hasta por el presupuesto total del proceso obtenido por el estudio de mercado.

El valor de los precios ofertados en el formato de oferta económica **no debe contener centavos**; por lo tanto, los valores unitarios ofertados deben presentarse en cifras enteras sin decimales. En caso de presentarse valores que contengan centavos, la FUGA hará ajuste por corrección aritmética al peso ya sea por exceso o por defecto y dicho valor resultante en los ítems intervenidos será tomado como el valor a evaluar económicamente y por precios artificialmente bajos. Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero. Es de resaltar que, para efectos evaluativos tanto de su oferta económica por cualquiera de las metodologías seleccionadas, como de la evaluación de precios artificialmente bajos, los valores que se tendrán en cuenta para dichas evaluaciones corresponderán a los valores con el ajuste aritmético respectivo, los cuales se interpretarán como la oferta económica definitiva de cada proponente.

El proponente debe incluir en su propuesta y subir a plataforma el archivo Excel de oferta económica, **so pena de rechazo.** Si el archivo no se encuentra dentro de los documentos de oferta del proponente, **su oferta será rechazada según las causales de ley.**

La entidad no aceptará ofertas por ninguno de los ítems que componen el formato de oferta económica a valor cero o valores negativos, **so pena de rechazo de la propuesta**

Nota 1. La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su oferta económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar los valores de la misma, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Nota 2. Las Ofertas Económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, gastos de personal, transportes para la entrega de productos y servicios, embalaje, entrega, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Nota 3. **Por ninguna razón el oferente deberá modificar el formato de oferta económica en su formulación o estructuración.**

Nota 4: La Entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el mayor valor en puntaje de la sumatoria de los criterios de evaluación, una vez aceptada su oferta económica y siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes del proceso y su oferta no esté inmersa dentro de la presunción de precios artificialmente bajos. En caso de que el proponente no cumpla con los mismos, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio y así sucesivamente.

De conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, publicada la verificación de los requisitos habilitantes, la Entidad otorgará el término establecido en el cronograma del proceso para que los proponentes puedan formular observaciones frente al informe de verificación de requisitos y documentos exigidos.

La FUGA a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 50 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

a. Metodología de selección por TRM (aplicable para la sumatoria de los ítems unitarios multiplicados por las cantidades totales solicitadas correspondientes a la celda H106 del formato de oferta económica**). Puntaje asignado: 50 puntos.**

El valor a aplicar dentro de la metodología seleccionada por la TRM y la asignación consecuente del puntaje será **el valor total en pesos colombianos de la propuesta del oferente** (el cual es la sumatoria de los valores de la columna H del formato de oferta económica – **celda H106** -) derivado de los cálculos arriba indicados. (La oferta, como se indicó anteriormente, se tomará luego del ajuste aritmético por centavos, de ser aplicable en la oferta de cada proponente)

La FUGA a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo **50** puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método
Media aritmética
Media Geométrica
Menor Valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM **que rija a los dos días hábiles siguientes al día definitivo de cierre para la presentación de propuestas**. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 32	1	Media aritmética
De 33 a 65	2	Media Geométrica
De 66 a 99	3	Menor Valor

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

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
xi = Valor de la oferta *i* sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

$\bar{X}$ = Media aritmética.
V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Número de oferta.

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

NOTA 1: Se otorgarán la totalidad de los puntos a la oferta que corresponda a la **media aritmética** o aquella que esté más cerca por debajo, y las demás ofertas se puntuarán de acuerdo con la fórmula establecida.
NOTA 2: Los valores evaluados según esta metodología se tendrán en cuenta hasta su quinto decimal y no serán objeto de fórmula de redondeo.

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

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

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

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

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente formula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO^{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de Ofertas habilitadas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 30 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 30 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,
G_{PO} = Media geométrica
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

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

NOTA 1: Se otorgarán la totalidad de los puntos a la oferta que corresponda a la **media geométrica** o aquella que esté más cercana por encima o por debajo, y las demás ofertas se puntuarán de acuerdo con la fórmula establecida.
NOTA 2: Los valores evaluados según esta metodología se tendrán en cuenta hasta su quinto decimal y no serán objeto de fórmula de redondeo.

(IV) MENOR VALOR: Esta metodología asignará el puntaje máximo a la oferta con MAYOR DESCUENTO APLICADO REFLEJADO EN VALOR TOTAL DE LA OFERTA DE CADA OFERENTE (Celda **H106** del formato de oferta económica). Los valores que se diligenciarán en el formato dispuesto para tal fin deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos y gravámenes en los cuales incurra el proponente para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación.

El puntaje máximo se otorgará a aquella oferta cuyo valor en pesos (Celda **H106** del formato de oferta económica) sea el menor entre las propuestas habilitadas y evaluadas.

Los puntajes subsecuentes se calcularán para el resto de las ofertas en orden ascendente, por regla de tres inversa con respecto al puntaje máximo asignado.

La fórmula de la regla de tres inversa está dada por:

$$Puntaje = \frac{Oferta_{minima} \times Puntaje máximo}{Oferta_{proponente}}$$

En caso de empate, se asignará el mismo puntaje a las propuestas que converjan en oferta.

NOTA 1: Los valores evaluados según esta metodología se tendrán en cuenta hasta su quinto decimal y no serán objeto de fórmula de redondeo.

SE ACLARA QUE LA OFERTA ECONÓMICA NO ES OBJETO DE SUBSANACIÓN DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA.

Precio artificialmente bajo: En el evento en que, a criterio de la entidad y de acuerdo con la guía de CCE, el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad a través del comité económico y financiero evaluador deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación más reciente expedida por Colombia Compra Eficiente.

5.3. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10puntos)

Para efectos de la evaluación del aspecto *"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"*, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública"* y el Decreto 1082 de 2015, la FUGA asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos, de acuerdo con lo manifestado por el proponente en las siguientes condiciones:

FACTOR	PUNTAJE
Si los bienes y/o servicios son de origen nacional o si todo el personal que labora para el proponente es de nacionalidad colombiana o de nacionalidad de alguno de los países que hacen parte del acuerdo comercial Ley 1143 de 2007 suscrito con el Salvador, Guatemala, Honduras y los países de la Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú), obtendrá el puntaje señalado.	10
Si dentro del personal que labora para el proponente hay de nacionalidad colombiana y extranjera excepto los de nacionalidad de alguno de los países que hacen parte del acuerdo comercial Ley 1143 de 2007 suscrito con el Salvador, Guatemala, Honduras y los países de la Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú), obtendrá el puntaje señalado.	5
Si todo el personal que labora para el proponente es de nacionalidad extranjera excepto los de nacionalidad de alguno de los países que hacen parte del acuerdo comercial Ley 1143 de 2007 suscrito con el Salvador, Guatemala, Honduras y los países de la Comunidad Andina (Bolivia, Ecuador y Perú), obtendrá el puntaje señalado.	0

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012, se otorgará tratamiento de *"servicio de origen nacional"* a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredite la reciprocidad.

Así mismo se aplican los criterios de revisión de servicios nacionales establecidos en Manual paPor esta descripción es que no puede ser un criterio ponderable, son elementos inherentes a los bienes a adquirir el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación.

El proponente debe señalar en el **FORMATO No. 10 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** correspondiente con una X el origen de sus servicios.

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

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

Para efectos de la evaluación del aspecto *"CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS",* de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, la FUGA otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten **ALGUNO de los supuestos del Artículo 2.2.1.2.4.2.14 - Definición de emprendimientos y empresas de mujeres Decreto 1082 de 2015 así:**

FACTOR	PUNTAJE
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.	0,25 puntos.
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.	
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.	

Nota No. 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para la verificación y otorgamiento del puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 11** *"CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS"* del Pliego de Condiciones, en el cual se indique el factor que pretende acreditar junto con la documentación de que habla el artículo 2.2.1.2.4.2.14 - Definición de emprendimientos y empresas de mujeres Decreto 1082 de 2015.

5.5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 0.25%) Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de (0.25%) del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia. Para acreditar la condición de Mipyme se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deber tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa

Nota: El puntaje adicional previsto en el presente numeral para las MIPYME será otorgado únicamente cuando corresponda, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. **En consecuencia, dicho puntaje no será otorgado cuando el proceso de selección se encuentre limitado a MIPYME**, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y las disposiciones de Pliego de Condiciones.

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO VI
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

6.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta sea radicada en medio físico y no a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, en este caso la misma será devuelta sellada a la dirección registrada en el sobre.
2. Cuando la persona que presenta la oferta no es legalmente capaz para ello.
3. Cuando el proponente no aporte la garantía de seriedad con la oferta, lo anterior de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3°, del artículo 5°, de la Ley 1882 de 2018.
4. Cuando la propuesta sea presentada desde el usuario de uno de los integrantes, siendo un proponente plural, razón por la cual los proponentes plurales deberán presentar su oferta en la Plataforma Transaccional del SECOP II desde el usuario del proponente plural.
5. Cuando una propuesta económica sea artificialmente baja, una vez surtido el trámite establecido en el Decreto Nacional No. 1082 de 2015.
6. Cuando el proponente no presente la propuesta económica de forma simultánea con la oferta.
7. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones o requisitos habilitantes mínimos (técnicos, jurídicos, financieros) señalados en el Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico o sus anexos, previo requerimiento que le realice la Entidad en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte.
8. Cuando la propuesta económica supere los valores techo referenciados en el estudio de mercado, esto es, una oferta de porcentaje negativo de descuento.
9. Cuando el proponente persona jurídica singular o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política o la ley.
10. Cuando una Cooperativa constituya proponente plural con una sociedad comercial.
11. Cuando el representante legal de la persona jurídica que presente propuesta o miembro del consorcio o unión temporal, presente antecedentes que lo inhabiliten para contratar con el Estado.
12. Cuando para el mismo proceso de selección se demuestre la participación del mismo proponente persona natural o jurídica, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas; por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
13. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la
valoración objetiva de la propuesta, previo requerimiento que le realice la Entidad en el término de traslado de la evaluación y el proponente no los aporte.
14. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
16. Cuando el proponente no retire la oferta presentada y presente una nueva oferta, una vez la entidad haya expedido una adenda que modifique el cuestionario del Proyecto de Pliego de Condiciones.
17. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
18. Cuando se omita presentar el **Formato No. 12 OFERTA ECONÓMICA**, o el proponente altere su estructura y formulación según las notas indicativas de dicho formato.
19. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u horas exactas señaladas para el cierre del plazo.
20. Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
21. Cuando el proponente presente la oferta sin el cumplimiento del protocolo de indisponibilidad del SECOPII (Cuando aplique)

22. Cuando el proponente no relacione el valor total del presupuesto oficial, esto es, la suma de CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVENTA Y CUATRO PESOS ($176.541.094) M/CTE, en el cuestionario OFERTA ECONOMICA – SECOP II en los términos indicados por la ENTIDAD.
23. Las demás causales de RECHAZO previstas en la ley y en el presente documento.

Nota: Las causales de rechazo previstas en el presente capítulo se aplicarán sin perjuicio del derecho de los proponentes a subsanar los requisitos habilitantes en los eventos expresamente permitidos por la normativa vigente

ESPACIO EN BLANCO

CAPÍTULO VII
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO Y PROYECTO DE MINUTA

7.1. INCUMPLIMIENTO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término previsto, LA ENTIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

7.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

7.2.1. LA CERTIFICACIÓN BANCARIA.

En la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera. El presente documento se deberá allegar para la suscripción del contrato.

7.2.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El proponente adjudicatario deberá adjuntar el Registro Único Tributario actualizado de conformidad con la normativa tributaria vigente y la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012.

En el evento de que el adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal debe allegar la copia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la Resolución de adjudicación.

7.3. PLAZOS CONTRACTUALES

7.3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y/o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra.

7.3.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial, incluidos los costos de remuneración, el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

7.5. FORMA DE PAGO

La Fundación se compromete a pagar el valor del contrato, en pagos mensuales conforme a: i) los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, ii) previa radicación de la factura, iii) certificación de pago de seguridad social y parafiscal por parte del contratista.

Los pagos quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose la entidad a incluir las partidas necesarias en éste.

Cada uno de los pagos se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades del Contratista, debidamente avalado por el Supervisor del Contrato.
b. Acta de ingreso de los bienes a Almacén (cuando haya lugar).

c. Factura con las formalidades de ley, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020. Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: facturaselectronicas@fuga.gov.co, cuyo asunto debe contener la siguiente información: "número del contrato y correo del supervisor

d. Certificación de pago de seguridad social y parafiscal del período facturado.

e. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

f. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral del periodo a cobrar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

g. Carta de garantía de los elementos entregados, indicando las fechas de vigencia de estas.

h. Actas de recibo parcial, bitácora de ejecución, memorias de mantenimientos correspondientes.

NOTA 1: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

NOTA 2: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 3: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: La FUGA efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Distrital según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo, dará estricto cumplimiento al descuento del uno punto uno por ciento (1.1%) del valor bruto del contrato y de la respectiva adición, si la hubiere, por concepto de gravamen de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y el Decreto 250 de 2018 y conforme con sus modificaciones de ley. Además, retendrá el valor de las Estampillas "PRO – CULTURA" creada mediante Acuerdo 187 del 2005 equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA y de la respectiva adición, si la hubiere, y "PRO PERSONAS MAYORES", creada mediante acuerdo 188 del 2005 modificado por el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA, y de la respectiva adición, si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se justarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

Nota 4: Los precios ofertados y finalmente adjudicados serán mantenidos durante toda la ejecución del contrato.

7.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las obligaciones especificas señalas en el estudio previo.

7.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales señalas en el estudio previo.

7.8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: LA FUNDACIÓN se obliga para con EL CONTRATISTA a cumplir con las obligaciones señalas en el estudio previo.

7.9. MECANISMOS DE COBERTURA

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar como mecanismo de cobertura alguna de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguros contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del referido Decreto.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO NIT: 860.044.113-3
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el contratista.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y siete (7) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma. **NOTA**: El contratista deberá mantener vigente la garantía de cumplimiento a favor de la Fundación, hasta la liquidación del contrato; lo anterior, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Para garantizar la calidad de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y siete (7) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.
Calidad del servicio: Para garantizar el cubrimiento de la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Para cubrir a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.
Anexo de Responsabilidad Extracontractual: El valor de esta garantía no podrá ser inferior a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.
Garantía De Seriedad De La Oferta: Para garantizar la seriedad de la oferta a presentar, la Fundación establece que teniendo en cuenta los requisitos habilitantes, se solicita que los oferentes la constituyan de la siguiente manera:

Empresas que acrediten su condición de vinculación de al menos el 5% de personal en condición de discapacidad	5% del valor del presupuesto del proceso
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso	10% del valor del presupuesto del proceso

7.10. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por el/la **PROFESIONAL UNIVERSITARIA CÓDIGO 219 GRADO 03 DE RECURSOS FÍSICOS - ALMACÉN GENERAL DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO**, o quien haga sus veces o quien sea designado por la Ordenación del Gasto. En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el ordenador del gasto podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita, o designar apoyo a la supervisión cuando se requiera. El supervisor (a) evaluará los servicios prestados y expedirá cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento para el trámite del pago respectivo.

OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado. Incluir si se requiere apoyo técnico y/o apoyo financiero y contable dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran: **1.** Suscribir acta de inicio, en caso de ser necesitaría, previa comunicación por parte de la Oficina Jurídica de la FUGA. **2.** Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. **3.** Exigir al contratista la elaboración del informe de actividades en el formato adoptado por la entidad para tal efecto, verificar las evidencias que demuestren que efectivamente que se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones. **4.** Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente. **5.** Controlar la vigencia de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que se hayan pactado. **6.** Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato. **7.** Verificar que, para cada pago derivado del contrato, el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y /o parafiscales **8.** Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado. **9.** Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. **10.** Informar a la Oficina Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que inicien las acciones contractuales, legales o judiciales correspondientes con copia a la aseguradora que expidió la póliza que ampara el contrato. **11.**

Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuando el plazo del mismo haya vencido. **12.** Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con la aprobación por parte del ordenador del gasto. **13.** Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para adicionar al contrato. **14.** Informar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista. **15.** Realizar el ingreso de bienes o elementos adquiridos al área de almacén de la FUGA, de conformidad con los protocolos o resoluciones internas que la Entidad haya expedido para el efecto, cuando a ello hubiere lugar. **16.** Diligenciar el formato adoptado por la Entidad para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por la contratista.

7.11. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Los conflictos derivados del trámite del presente proceso, presentación de las ofertas, adjudicación, celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato se rigen por las normas vigentes del derecho colombiano y serán competencia del juez de lo contencioso administrativo.

7.12. REQUISITOS POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO

7.12.1. Para el perfeccionamiento del contrato

7.12.2. Aceptación y perfeccionamiento electrónico del contrato por las partes a través de la plataforma SECOP II.Para la ejecución del contrato:

1. Expedición del Registro Presupuestal.
2. Aprobación de la Garantía por LA ENTIDAD
3. Suscripción del Acta de Inicio.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS

8.1 FORMATOS

FORMATO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
FORMATO No. 2 – DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 3 – CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.
FORMATO No. 4 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
FORMATO No. 5 – DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES
FORMATO No. 6 - FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FORMATO No. 7 – FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO No. 8 - RELACIÓN DE LOS CONTRATOS INSCRITOS EN EL RUP CON QUE SE ACREDITA LA EXPERIENCIA
FORMATO No. 9. – FACTOR TÉCNICO - CRITERIOS DE EVALUACIÓN
FORMATO No. 10. – FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO No. 11. – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.
FORMATO No. 12. – FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA
FORMATO No. 13. - INFORMACION FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO

8.2 ANEXOS.

ANEXO No. 1. FICHA TÉCNICA
ANEXO No. 2. ANALISIS DEL SECTOR
ANEXO No. 3. ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 3.1. COTIZACIONES ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 4. MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 5. MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO No. 6. CERTIFICADOS DE TRADICIÓN Y LIBERTAD FUGA