



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

LICITACIÓN PÚBLICA No. FDRS- LP-355-2026

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS SEDES Y CORREGIDURIAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ”.

AGOSTO DE 2026



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Alcaldía Local de Sumapaz – Casa de la Cultura
Corregimiento de Betania -Localidad de Sumapaz
Tel. 5557087
Información línea 195 – www.sumapaz.gov.co



Tabla de contenido

LICITACIÓN PÚBLICA No. FDRS- LP-355-2026.....	1
CAPITULO I.....	6
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	6
1.1 INTRODUCCIÓN.....	6
1.2 PUBLICACION Y CONSULTA	6
1.3 VEEDURIA CIUDADANA.	7
1.4. MECANISMO DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA	7
1.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	7
1.6. RECOMENDACIONES.....	8
1.7. IDIOMA	10
1.7.1. CONSULARIZACIÓN.....	10
1.7.2. APOSTILLE.....	11
1.8. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	11
1.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:.....	12
1.10. REGIMEN JURIDICO APLICABLE	13
CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	14
2.1 CRONOGRAMA.....	14
2.2. AVISO DE CONVOCATORIA.....	14
2.3. CONSULTA DE ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.....	14
2.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	14
2.5. ACTO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	15
2.6. ADENDAS	15
2.7. PRESENTACION DE LA PROPUESTA	16
2.7.1 PROPUESTA PARCIAL	16
2.7.2 PROPUESTA ALTERNATIVA	16
2.8. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS.....	16
2.9. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	16
2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	17
2.11. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES...	18
2.12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	19
2. 12.1 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES.....	19



2. 12.2 SUBSANABILIDAD	19
2.13. ADJUDICACION	19
2.14. DECLARATORIA DE DESIERTA.....	20
CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN	21
3.1. REQUISITOS HABILITANTES.....	21
3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:.....	22
3.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	23
3.1.1.1.1. APODERADO	23
3.1.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.	23
3.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	24
3.1.1.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (CUANDO APLIQUE)	26
3.1.1.5. PROPONENTES PLURALES.....	27
3.1.1.6. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.....	28
3.1.1.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.	28
3.1.1.7.1. PERSONAS EXTRANJERAS	29
3.1.1.7.2. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.....	29
3.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	30
3.1.1.9. ACREDITACIÓN PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	31
3.1.1.10. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP).	32
3.1.1.11. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME (APLICA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE) – FORMATO 9.9- ACREDITACIÓN MIPYME.	33
3.1.1.12. ANTECEDENTES.....	33
3.1.1.13. SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - FORMATO No. 4.....	35
3.1.1.14. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN. – FORMATO No. 15	36
3.1.1.15. FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – FORMATO No. 13.....	36
3.1.1.16. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – FORMATO 16.....	36
3.1.1.17. VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.	36
3.1.1.18. OTROS DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR ÚNICAMENTE EL ADJUDICATARIO..	37
3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.....	37
3.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	38
3.1.2.1.1. CAPACIDAD FINANCIERA	38



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

3.1.2.1.2.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	39
3.1.2.1.3.	CAPITAL DE TRABAJO	39
3.1.2.1.4.	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.....	40
3.1.2.1.4.1.	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.....	40
3.1.2.1.4.2.	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	40
3.1.3.	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	41
3.1.3.1.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE..	42
3.1.3.1.1.	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.....	43
3.1.3.1.2.	CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	45
3.1.3.1.3.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.	47
1)	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.	47
3.1.3.1.4.	PARA SUBCONTRATOS.	48
3.1.3.1.5.	PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP.....	49
3.1.3.1.6.	PROPONENTES NO OBLIGADOS PARA TENER RUP.	49
3.1.3.1.7.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	50
3.1.3.2.	REQUISITOS HABILITANTES EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MÍNIMO NECESARIO.....	51
3.1.3.3.	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	52
3.1.3.4.	DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS	52
3.1.3.5.	CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN (GUÍA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE SDG) 53	
3.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:	55
3.2.1.	OFERTA ECONÓMICA (HASTA 50 PUNTOS).....	55
3.2.1.1.	CORRECCIONES ARITMÉTICAS.....	57
3.2.1.2.	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.	58
3.2.1.3.	PROCESO PARA REALIZAR EL ANÁLISIS DE IDENTIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO CUANDO SE ADELANTE LICITACIÓN PÚBLICA.....	60
3.2.1.4.	DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA – PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN.....	62
3.2.2.	FACTOR TÉCNICO ADICIONAL – (HASTA 37.5 PUNTOS).	65
3.2.3.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS).	69
3.2.3.1.	ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	



3.2.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.	71
3.2.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.	72
3.2.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	74
3.2.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.	75
3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS.	76
CAPÍTULO IV. CONDICIONES DEL CONTRATO	83
4.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	83
4.2 GASTOS	83
4.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	83
4.4 INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.	83
4.5. DOCUMENTOS	84
4.6. ANALISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:	84
4.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	84
4.6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.	85
4.7. PLAZO	86
4.8. VALOR	86
4.9. FORMA DE PAGO	87
4.10. ESPECIFICACIONES	90
4.11. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.	90
4.12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.	90
4.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	92
4.13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	92
4.13.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.	94
4.13.4. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ.	95
4.14. DERECHOS DEL CONTRATISTA.	96
4.15. SUPERVISIÓN.	96
4.16. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL.	96
4.17. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	96
4.18. LIQUIDACIÓN.	97
4.19. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXOS Y FORMATOS).	97
CLÁUSULA COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - SECOP II	99



CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz- FDRS, pone a disposición de los interesados el Proyecto Pliego de condiciones y demás documentos del proceso para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS SEDES Y CORREGIDURIAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ.**

El presupuesto oficial se estima hasta por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$829.471.724)** que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto No. O21202020080585250 “*Servicios de Protección (Guardas de Seguridad)*” y al proyecto de inversión No. O230117459920242327 de “*Fortalecimiento institucional y sedes administrativas*”, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2017 de fecha 28 de agosto de 2026, expedido por el Profesional responsable del Presupuesto del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz:

No. Proyecto	Referencia	Valor a efectuar por cada rubro
O21202020080585250	Servicios de Protección (Guardas de Seguridad)	\$ 586.445.006
O230117459920242327	Fortalecimiento institucional y sedes administrativas	\$ 243.026.718
TOTAL		\$829.471.724

Nota: Este proceso se adjudicará por el presupuesto oficial, la diferencia entre la oferta económica y el presupuesto oficial, se destinará para ampliación de la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada y de los medios logísticos y tecnológicos en las instalaciones del FDRS, teniendo en cuenta los incrementos en los SMMLV de la vigencia 2027 y las alzas de la circular 2027 de la supervigilancia, en donde se aumenta la tarifa.

1.2 PUBLICACION Y CONSULTA

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección estará disponible ÚNICAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), que es la plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar la contratación en línea.

Así mismo la Entidad ÚNICAMENTE aceptará y tendrá como válidas las comunicaciones que se reciban a través del SECOP II.

Se aclara que toda vez que la autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una **firma electrónica** en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que lo reglamentan¹, se hace necesario que quien presenta la oferta y quien firme el contrato lo haga desde el usuario que tenga la capacidad o autorización para ello, so pena de rechazo.



NOTA: INDISPONIBILIDAD SECOP II: En el evento de presentarse una indisponibilidad del SECOP II, la cual haya sido certificada por Colombia Compra Eficiente, el proponente deberá tener en cuenta y dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir del 25 de enero de 2022, el cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

1.3 VEEDURIA CIUDADANA.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3o del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el ejercicio del control social ciudadano, durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, con el fin que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso, para lo cual podrán consultar la página web <http://www.colombiacompra.gov.co> (SECOP II).

1.4. MECANISMO DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA

El presente proceso será realizado a través de la dirección www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) en la cual encontrará las condiciones para participar en el proceso e igualmente se publicarán los documentos complementarios del proyecto de Pliego de Condiciones, así como los documentos anexos que forman parte de este. De igual forma se podrá consultar el Pliego de Condiciones definitivo, el acto que dispone la apertura del proceso y todos los demás actos administrativos que se produzcan durante este proceso de selección; las solicitudes de aclaraciones a los documentos de la convocatoria y sus respuestas, las adendas, las actas de todas las audiencias, los informes de evaluación de las propuestas, las citaciones para las audiencias y los demás documentos del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

A través de esta plataforma los proveedores pueden hacer el seguimiento al proceso, presentar observaciones y presentar sus ofertas.

La página web citada constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDRS y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo.

1.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El FDRS garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten; para lo cual se establecen las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones del FDRS, dentro de este proceso contractual, serán públicas y el expediente será electrónico tal y como lo establece la ley 1150 de 2017, el Decreto 1082 de 2015 y demás normatividad vigente sobre la materia.

En cumplimiento del principio de transparencia, el FDRS, garantizará que en el Pliego de condiciones electrónico y demás documentos complementarios, se encuentran consagrados los requisitos objetivos necesarios para participar en el presente proceso de contratación, las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de



ofrecimientos de la misma índole, igualmente se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Por último, el FDRS garantizará que no actuará con desviación o abuso de poder y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

1.6. RECOMENDACIONES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en los estudios previos y pliego electrónico de condiciones:

1. Lea cuidadosamente el Pliego de Condiciones electrónico, el presente documento, adendas y demás documento del proceso antes de elaborar la Propuesta, en el entendido que, en caso de necesitar aclaraciones, explicaciones u objeciones a requisitos exigidos, presentar las debidas observaciones en el lapso establecido en el Cronograma del proceso.
2. Examine rigurosamente los estudios previos, el contenido del Pliego de Condiciones electrónico, el presente documento, así como sus formatos y demás anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en los procesos de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente proyecto de pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el estudio previo, pliego de condiciones electrónico y en el presente documento.
8. Suministre toda la información requerida en el estudio previo, pliego electrónico de condiciones y el presente documento.
9. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
10. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones electrónico y demás documentos del proceso se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. La propuesta debe ser cargado en el SECOP II en el orden exigido en los estudios previos, pliego electrónico de condiciones y el presente documento para facilitar su estudio.



12. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en el presente pliego de condiciones y demás documentos complementarios que hacen parte del proceso.
13. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto.
14. Verifique la garantía de seriedad del ofrecimiento y suscríbala antes de cargarla en el SECOP II.
15. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa.
16. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
17. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que los estudios previos, pliegos de condiciones electrónico son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por el FDRS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
18. La presentación de la propuesta indica igualmente que el Proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
19. Toda consulta debe formularse UNICAMENTE a través de la página de Colombia Compra Eficiente /www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii; EN NINGÚN CASO EL FDRS ATENDERÁ CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES NI A TRAVÉS DE OTROS CORREOS.
20. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.
21. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través del Portal Único de Contratación cuya página web es www.colombiacompra.gov.co enlace del presente proceso de selección todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
22. Todos los documentos expedidos por la Cámara de Comercio que se pretendan hacer valer dentro del proceso deberán encontrarse en firme a la fecha de cierre del presente proceso.
23. El presente documento contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.
24. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el Pliego de Condiciones, en los formularios y en la Ley.



25. El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en el Pliego de Condiciones con la debida seriedad y seguridad.
26. De conformidad con las políticas de la entidad, el contratista seleccionado deberá ejecutar el objeto del presente proceso de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus Decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
27. Para la selección del contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, selección objetiva contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.
28. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Administración los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
29. En el caso de proponente plural, la oferta deberá ser presentada desde el usuario del consorcio o unión temporal, no se aceptarán ofertas enviadas a través del usuario de alguno de sus integrantes.
30. En caso de que la plataforma electrónica presente alguna falla o indisponibilidad el proveedor puede consultar el documento elaborado por Colombia Compra Eficiente titulado “*Como actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II*” el cual puede ser descargado en el siguiente link:

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

1.7. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano, así pues, la oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes contenidos en el Proyecto de Pliego de Condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano por un traductor oficial y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio es decir debidamente apostillados y/o legalizados y/o consularizados, concordante con la Sentencia de Unificación No. 25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 – consejero Ponente Mauricio Fajardo.

1.7.1. CONSULARIZACIÓN

Se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 480 del Código de Comercio, según el cual: “los documentos



otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”.

Cuando se trate de sociedades el mismo artículo refiere que “*al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país*”.

Agotado el anterior procedimiento, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.7.2. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el artículo 480 del C. Co, siempre que los mismos provenga de uno de los estados contratantes de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en “la legalización de la firma de un funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores.”

Si la apostille es presentada en idioma distinto del castellano se adjuntará traducción oficial y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de consularización señalado en el presente pliego.

1.8. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

1. Verifique que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, que prevé la Constitución y la Ley, en especial las consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1952 del 2019 *por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario*, Estatuto Anticorrupción y demás aplicables.
2. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
3. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
4. Siga las instrucciones que se imparten en el Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta.
5. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que:

Sea otorgada a favor del **EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ - FDRS**. Nit. 899.999.061-9, dirección **Casa de la Cultura Corregimiento de Betania – Localidad de Sumapaz**, que, como tomador, figure su razón social completa y NIT. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento. El objeto y el número de esta, coincida con el de la propuesta que presente. Esté suscrita por el **TOMADOR-AFIANZADO. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO QUINTO DE LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL ADICIONÓ LOS PARÁGRAFOS 3, 4 Y 5 AL ARTÍCULO 5º DE LA LEY 1150 DE 2007, LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA.**



6. Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
7. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
8. Los proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. El SECOP II permite indicar en el cargue de la oferta si alguno de los documentos contiene esta reserva. La Entidad rechazará las solicitudes de confidencialidad de información realizadas que no cumplan con las condiciones de Ley para el efecto o que se hayan justificado sin la precisión ni especificidad que se requiere. El FDRS La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso. **EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS PROPUESTAS PRESENTADAS EXTEMPORÁNEAMENTE.**
10. Toda consulta deberá formularse **UNICAMENTE** a través de la página de Colombia Compra Eficiente /www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii; **EN NINGÚN CASO EL FDRS ATENDERÁ CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES NI A TRAVÉS DE OTROS CORREOS.**
11. Ningún convenio verbal con personal de EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ – FDRS antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ - FDRS podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible avisar a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor habilitante.
13. Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
14. Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

1.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:

Si los interesados en participar de este proceso de selección consideran que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones del Pliego de Condiciones, deberán pedir la aclaración pertinente.

En este Pliego de Condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta. El contenido del proyecto de pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

Con la presentación de la oferta a través del SECOP II, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria y precisa.



Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la FDRS no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

NOTA: REGLA DE INTERPRETACIÓN “PREVALENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES” Las reglas del Pliego de Condiciones tendrán prevalencia sobre los demás documentos publicados en el SECOP II, de forma anexa o separada al pliego. En este sentido, en caso de contradicción entre el pliego de condiciones y los documentos anexos, se aplicará las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones.

1.10. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y al contrato que de este se derive, será el previsto en el SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA. La modalidad de selección pertinente para contratar el objeto del presente proceso de selección corresponde a **LICITACIÓN PÚBLICA** de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo descrito en 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 destinado para el presente proceso de contratación.

En cumplimiento de lo anterior, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz realizó la verificación correspondiente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el fin de establecer la existencia de un Acuerdo Marco de Precios aplicable al servicio requerido por la Entidad. Como resultado de dicha verificación, se evidenció que a la fecha no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que permita satisfacer integralmente las necesidades del presente proceso contractual, especialmente frente a las condiciones técnicas, operativas, de cobertura territorial rural, medios tecnológicos, conductor escolta y demás requerimientos específicos definidos por la Entidad. **VER ANEXO No. 2– VERIFICACIÓN ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.**

En consecuencia, y teniendo en cuenta que la adecuada prestación del servicio requiere la evaluación integral de aspectos técnicos, operativos, administrativos y económicos que permitan determinar la oferta más favorable para la Entidad, así como la necesidad de garantizar condiciones óptimas de seguridad, cobertura, supervisión, capacidad de respuesta y calidad en la prestación del servicio, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz adelantará el presente proceso mediante la modalidad de Licitación Pública, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulan la contratación estatal.



CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso será el que se encuentra publicado en la plataforma SECOP II.

Nota. Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará mediante adenda al pliego de condiciones, de ser posterior a la publicación de los pliegos de condiciones definitivos, documentos que serán publicados por medio del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

2.2. AVISO DE CONVOCATORIA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso, el aviso de convocatoria se publicará en el Portal de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II. Dicho aviso contendrá la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado colombiano, el presupuesto oficial estimado del contrato, así como el lugar electrónico donde se puede consultar el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos que sirvieron de base.

2.3. CONSULTA DE ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.

El FDRS publicará el proyecto de pliego de condiciones, estudios previos, anexos y demás documentos pertinentes en la página web <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii> por un término de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** para que los interesados en participar tengan la oportunidad para formular observaciones o comentarios, los cuales podrán ser remitidos a través de la misma página web.

Igualmente, una vez publicado el pliego de condiciones definitivo los interesados en el proceso podrán presentar observaciones, comentarios y/o solicitudes de aclaración a los mismos

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones serán comunicadas por el FDRS, antes de la fecha de cierre de este proceso, a través de la misma plataforma, siempre que sean presentadas de forma oportuna.

2.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso de selección asciende a la suma de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$829.471.724)**, el cual es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, es preciso dar aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

“ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen



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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Con lo anterior, y de conformidad con el artículo 5° del decreto 1860 de 2021 el presente proceso de selección NO se podrá limitar a Mipymes por cuanto una de las dos causales relacionadas en el mencionado artículo no se cumple, toda vez que el UMBRAL para 2026 corresponde a \$511.708.497.

2.5. ACTO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Mediante acto administrativo se dará apertura al proceso de selección y, a su vez, se publicará el pliego de condiciones definitivo y demás documentos precontractuales complementarios.

Cuando, como resultado de las inquietudes presentadas por los interesados o cuando el FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ – FDRS lo considere necesario, sea procedente modificar el Pliego de Condiciones, estas modificaciones se harán mediante ADENDAS, las cuales serán publicadas en **www.colombiacompra.gov.co, SECOP II**, a más tardar TRES (3) días hábiles antes del cierre.

Las respuestas a las inquietudes u observaciones se publicarán únicamente por la página del SECOP II antes de la fecha de cierre del presente proceso, siempre que se presenten manera oportuna.

2.6. ADENDAS

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego electrónico que se encuentra para consulta en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dichas adendas serán publicadas en los términos del artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, es decir, a más tardar tres (3) días hábiles antes del cierre.

Igualmente, con posterioridad al cierre del proceso se podrán emitir adendas para la modificación del cronograma del



proceso, en aras de garantizar los principios que orientan la contratación estatal, en especial el de selección objetiva.

NOTA 1: Los proponentes deben, de acuerdo con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las ADENDAS al pliego de condiciones. Es NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. El SECOP II no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en “Aplicar modificación”. Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas

NOTA 2: Las adendas y aclaraciones que emita la entidad, harán parte del pliego de condiciones y serán de obligatorio análisis y cumplimiento por parte de los interesados para la preparación de las propuestas.

2.7. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán ser cargadas por la página www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma conforme a lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por parte del comité evaluador que para el efecto designe el FDRS, el proponente deberá integrar los documentos de la Propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los capítulos siguientes del presente pliego de condiciones.

2.7.1 PROPUESTA PARCIAL

No se acepta la presentación de propuestas parciales.

2.7.2 PROPUESTA ALTERNATIVA

No se acepta la presentación de propuestas alternativas.

2.8. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del proceso de selección, no se aceptarán propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas. Ningún proponente podrá retirar su propuesta después del cierre del proceso.

2.9. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el proceso de selección se adelanta bajo los parámetros indicados en la plataforma SECOP II, de Colombia Compra Eficiente, es pertinente que el interesado siga el procedimiento contenido en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, que se puede consultar en el siguiente enlace:

https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

El cierre de este proceso de la LICITACIÓN PÚBLICA se realizará el día y hora indicados en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES previsto en la plataforma SECOP II. En la fecha y hora límite señalada para el envío de propuestas a través del SECOP II, se procederá con la diligencia de cierre, dando apertura al sobre electrónico que contiene la(s) propuesta(s) recibidas.

Una vez descifrada la información general y contentiva de la(s) oferta(s) se generará a través de la misma plataforma



el registro de recepción que evidencia el nombre del (los) proponente(s) y la hora de remisión de las ofertas. Este registro será publicado para conocimiento de todos los interesados en el proceso de selección por medio de la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su propuesta sea cargada a tiempo en el aplicativo SECOP II del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.com.co, ya que no será considerada la propuesta allegada en un lugar diferente o presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego de condiciones y en dicha plataforma.

NOTA: No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico, fax u otro medio diferente al indicado en el presente pliego, es decir, a través de la plataforma SECOP II, so pena de rechazo.

2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Serán causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición prevista en la legislación aplicable para contratar
- B. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas, que se genera en la misma plataforma SECOP II.
- C. Cuando al Proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos y/o se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante, esto en aplicación expresa de lo indicado por el parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
- D. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales o exista duda al respecto y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte o aclaración respectiva siempre que le sea solicitada, dentro del término de traslado del informe preliminar.
- E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme.
- F. Cuando el proponente no se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes RUP (salvo las excepciones que el ordenamiento jurídico consagra).
- G. Que el proponente aporte información inexacta, imprecisa o no corresponda a la realidad.
- H. Cuando el proponente modifique después del cierre del proceso de selección, los porcentajes de participación de los integrantes en el documento consorcial o de unión temporal.
- I. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta, de conformidad con lo indicado por el parágrafo 3° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
- J. Que el objeto social del proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de proponentes plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.



- K. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación o exceda el valor por ítem.
- L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma requerida por la entidad, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar.
- M. Cuando la descripción del ítem, sus especificaciones técnicas, o su unidad de medida sean modificados en la propuesta económica, dado que tal situación condicionaría la oferta presentada.
- N. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- O. Presentar la oferta extemporáneamente.
- P. No presentar oferta económica o que la misma esté encriptada o requiera de contraseña para su apertura.
- Q. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente en armonía con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015.
- R. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
- S. Cuando un proponente plural envíe la oferta desde el usuario de uno de sus integrantes.
- T. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”.
- U. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”.
- V. Cuando se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales Art. 60 de la Ley 610 de 2000.
- W. Cuando un proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal) registre antecedentes disciplinarios, penales y/o medidas correctivas que le impidan contratar.
- X. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas o medidas correctivas.
- Y. Cuando el proponente persona natural o jurídica o su representante legal o los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa o su representante legal, según el caso, refleje la existencia de coincidencias en la herramienta Multiburó, en anotaciones de los acápites "LISTAS RESTRICTIVAS", "NOTICIAS LAFT" Y "NOVEDADES LISTAS, PEPs Y RELACIONADOS" que puedan representar riesgos para la Entidad, asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción y el soborno.
- Z. Las demás previstas en la ley.

2.11. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Para el presente proceso, se conformará un comité asesor y evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica y el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.



El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

2.12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

2. 12.1 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES

El FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ – FDRS realizará la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, respecto de todas las propuestas presentadas. En consecuencia, todas las ofertas habilitadas serán evaluadas en forma comparativa, de acuerdo con los factores de evaluación establecidos en el mismo.

El Comité evaluador elaborará un informe en el cual se identificarán los proponentes que resultan habilitados y aquellos no habilitados, así como la evaluación que corresponde a los proponentes habilitados de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento. Este informe será suscrito por los miembros correspondientes del comité evaluador.

Tanto el informe de evaluación de requisitos y las ofertas serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOPII) a través del Portal Único de Contratación. Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación por el término establecido en el cronograma del proceso.

2. 12.2 SUBSANABILIDAD

En lo relacionado con la subsanabilidad de las propuestas, el FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ – FDRS, dará aplicación en lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

NOTA: Los oferentes deberán radicar sus subsanaciones a través de la plataforma SECOP II.

2.13. ADJUDICACION

La adjudicación del proceso se realizará en audiencia pública mediante acto administrativo motivado el cual será publicado en la Plataforma del SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, sin perjuicio de lo consignado en el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.



No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con lo señalado en el inciso 3° del Artículo 9° de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, el FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que exista solo una oferta habilitada, cuya oferta económica cumpla con las condiciones establecidas en este pliego, ésta será aceptada en virtud de lo indicado por el 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Para la Audiencia de Adjudicación en la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la Entidad.

Al inicio de la audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 2.12.2. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del Contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios contemplados en el “Capítulo III” y ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

2.14. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El FDRS declarará desierto el presente Proceso, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva. La declaratoria de desierto, se hará por medio de acto administrativo motivado, en el cual se señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esta decisión, de acuerdo con lo previsto el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993. El acto de declaratoria de desierto se notificará a todos los proponentes y se publicará en la plataforma del SECOP II, contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales que impiden la selección objetiva las siguientes:

- i) Cuando llegada la fecha y hora límite para la realización del cierre del proceso no se presenten ofertas.
- ii) Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los pliegos de condiciones, o la oferta económica no se ajuste al análisis de mercado efectuado por la entidad y a las condiciones estipuladas en los pliegos de condiciones.
- iii) Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
- iv) Cuando el Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- v) Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.



CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del decreto 1082 de 2015, para el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los criterios de calificación para la escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

La entidad verificará de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, el FDRS les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente estudio previo.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta HÁBIL o NO HÁBIL.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se determinará la causal de NO HABILITADO (ACLARAR - SUBSANAR) o incurso en causal de RECHAZO de esta y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio que la respectiva propuesta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo y de dar aplicación al parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Para que un proponente pueda ser evaluado, su propuesta debe quedar habilitada en cada uno de los criterios objeto de verificación.

El Fondo se reserva el derecho de exigir información adicional para verificar requisitos específicos.

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje alguno y miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, como condiciones mínimas de los proponentes que deben tener para cumplir con el objeto del presente proceso de contratación.

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

REQUISITOS	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADO O NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADO O NO HABILITADO
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITADO O NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADO O NO HABILITADO



El FDRS verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados.

GENERALIDADES:

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el **FORMATO 14 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS** y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que EL FONDO pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos.

Esta revisión determina el cumplimiento de la totalidad de los requisitos jurídicos exigidos en la presente convocatoria y si el proponente allega la documentación requerida en su totalidad. Esta verificación consiste en el análisis de los documentos con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos legales. Esta verificación NO da puntajes solo habilita para la evaluación.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los proponentes deben: A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en



Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

3.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente presentará el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado debidamente facultado para ello.

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica o por una estructura plural, la carta deberá estar suscrita por el representante legal o por el apoderado con facultades suficientes para comprometer al proponente, de conformidad con los documentos que acrediten su capacidad para contratar.

Todos los espacios del formato deberán diligenciarse con la información solicitada. La omisión de información que resulte subsanable será atendida conforme a lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las reglas previstas en el presente proceso de selección.

3.1.1.1.1. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

3.1.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o del representante Legal de la persona jurídica y del apoderado, según el caso. Cuando se trate de persona jurídica, unión temporal o consorcio, se



deberá aportar la Cédula de Ciudadanía del o los representantes

3.1.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: Cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: Cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: Pasaporte.
- D. Certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b. Que la o las actividades registradas permitan ejecutar el objeto del presente proceso de contratación.

Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

- I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
 - b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - d. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre



de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

- e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una



persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el título VIII del libro segundo del código de comercio (arts. 469 y ss.). dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación, cumpliendo con todas las disposiciones legales, administrativas y registrales aplicables, y presentando la documentación que así lo acredite ante la entidad contratante, de acuerdo con lo señalado en el presente estudio previo.

Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas, la (s) actividad (es) relacionada con el objeto de la presente contratación

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

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

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

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

3.1.1.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (CUANDO APLIQUE)

Las personas que participen bajo la modalidad de promesa de sociedad futura deben presentar al Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación.



- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el contrato.
- Que su objeto social coincida con el objeto de la presente contratación.
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir; La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad por los perjuicios causados al Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y por las obligaciones que se deriven de las propuestas y del contrato.
- La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, en los términos del contrato.
- La duración de este no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación.
- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.
- Los integrantes asociados bajo la modalidad de promesa de sociedad futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad presentada en la oferta.
- La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Apoderado

3.1.1.5. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio.** En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (FORMATO 2A – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO) (FORMATO 2B – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL)**. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL (FORMATO 2A DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO) (FORMATO 2B – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL,** quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.



- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

De resultar favorecidos con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se debe presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT como consorcio o unión temporal, dentro del dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación. Por lo mismo, el término indicado en el presente Pliego de Condiciones, para la firma del contrato, en caso de que el adjudicatario sea una unión temporal o consorcio, comenzará a correr a partir del vencimiento del término para allegar el RUT.

En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una cooperativa y una empresa comercial con capacidad para cumplir con el objeto de la presente contratación, no operarán las prerrogativas de la cooperativa, de acuerdo con el Artículo (6) de la ley 79 de 1988.

3.1.1.6. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

En caso de presentar propuesta entidades sin ánimo de lucro, deberán aportar el certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la entidad competente y vigente a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

3.1.1.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si existen restricciones a la autorización 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 social competente. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si individualmente tienen la limitante y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el órgano social que tenga esa función, donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se



deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el órgano Social que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato con el FONDO, en caso de resultar seleccionado.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá verificar para cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

3.1.1.7.1. PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas extranjeras deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y liquidación) y tres (3) años más, el documento de acreditación de la representación legal debe contener el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer al FDRS a través de su propuesta.

Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

3.1.1.7.2. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado (Especial) domiciliado en Colombia y facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de



acuerdo con la ley.

3.1.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y a favor de **EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ – FDRS** y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria o financiera autorizada para el efecto, que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican a continuación:

BENEFICIARIO	FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ
NIT	No. 899.999.061-9
DIRECCIÓN	Casa de la cultura en el Corregimiento de Betania
AMPARO	En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 DE 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 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. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto de la convocatoria.
AFIANZADO O TOMADOR	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta: El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). En los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado, la persona natural y no el establecimiento comercial.
VIGENCIA	La vigencia de la póliza deberá corresponder con la vigencia ofrecida para la propuesta en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso y en todo caso, deberá permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

CUANTÍA	Según el Decreto 1082 de 2015 determina en su artículo 2.2.1.2.3.1.9. Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta. “La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del proceso. ”
FIRMAS	La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por la aseguradora, como por el tomador o afianzado.

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

El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Nota: DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 5° DE LA LEY 1882 DE 2018, LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA NO ES SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

3.1.1.9 ACREDITACIÓN PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

I. PERSONAS JURÍDICAS:

El proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO 3 – PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Si el revisor fiscal expide la certificación se requiere copia de la tarjeta profesional, certificado de la Junta de contadores y el documento de identidad.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe



indicarlo en el **FORMATO 3 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES**.

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

II. PERSONAS NATURALES

El proponente “persona natural” debe acreditar la afiliación como cotizante independiente a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos.

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

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

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

III. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3.1.1.10 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP).

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presenten su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, el FONDO no considerará que el oferente está habilitado y no evaluará su oferta.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición no mayor de 30 días calendario a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

- **Renovación y firmeza del RUP:**

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme. Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP debe encontrarse vigente y en firme.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP



debe encontrarse vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza de la información actualizada en el RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, siempre y cuando el proponente haya realizado la renovación en el tiempo legal y dicha actualización se haya registrado con anterioridad al cierre del proceso de selección.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2º del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privadas extranjeras que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

3.1.1.11 VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME (APLICA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE) – FORMATO 9.9- ACREDITACIÓN MIPYME.

En caso de desempate, se tendrá en cuenta la clasificación de MIPYME acreditada en el Registro único de Proponentes. Igualmente, para los proponentes que no estén en la obligación de inscribirse en el RUP o que en el mismo no se encuentre la clasificación de tamaño empresarial, el proponente individual y todos y cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán anexar certificación debidamente suscrita por la persona natural o contador para las personas naturales y por el representante legal y revisor fiscal si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o el auditor o contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria. Adicionalmente, el proponente deberá diligenciar y presentar el Formato 9.9 Acreditación de MIPYME.

3.1.1.12 ANTECEDENTES.

Los proponentes deberán aportar los siguientes certificados:

A. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

En virtud de lo establecido en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, la proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

B. DOCUMENTOS VERIFICABLES DIRECTAMENTE POR LA ENTIDAD:

Los documentos que se relacionan a continuación serán verificados por la Entidad y no deberán ser aportados junto con la oferta en atención a lo dispuesto en el Decreto 2106 de 2019:



- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES:**

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá verificar para cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

- **CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:**

La Alcaldía Local de Sumapaz, a través del Comité Evaluador, verificará el Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional donde conste que la persona natural y/o representante legal de la empresa proponente no tiene pendiente de pago ninguna multa reportada; acorde a lo establecido en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (modificado por el Art. 6 de la Ley 2000 de 2019).

“Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

1. *Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.*
2. *Ser nombrado o ascendido en cargo público.*
3. *Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.*
4. *Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.*
5. *Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.*

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

Parágrafo. *El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011.”*

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá verificar para cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (SIRI)**

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá verificar para cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ.**

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá verificar para cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

- **BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Resolución No. 5149 de 2000 a través



del comité jurídico evaluador, verificará en el boletín de responsables fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, que el futuro CONTRATISTA no se encuentre incluido en el mismo, de ser así se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

En el caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá verificar para cada uno de sus integrantes (Personas jurídicas o naturales que los conforman).

- **CONSULTA PLATAFORMA MULTIBURÓ SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gestión Institucional, en el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de prevención y mitigación de riesgos asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción y el soborno, estableció la herramienta Multiburó, para la realización de consultas en listas restrictivas dentro de los procesos contractuales y de vinculación de contrapartes.

En este sentido, y en cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, así como de las políticas institucionales relacionadas con la gestión del riesgo, la debida diligencia y la prevención de riesgos de Integridad, el FDRS realizará la consulta en esta plataforma de cada uno de los representantes legales de las empresas, o las personas naturales que se presenten al proceso.

La consulta se realizará desde el usuario autorizado para el FDRS, y se dejará el soporte de la consulta realizada, en la evaluación jurídica del proceso.

Cuando el proponente persona natural o jurídica o su representante legal o los integrantes del consorcio o unión temporal o de cualquier figura asociativa o su representante legal, según el caso, refleje la existencia de coincidencias en la herramienta Multiburó, en anotaciones de los acápites "LISTAS RESTRICTIVAS", "NOTICIAS LAFT" Y "NOVEDADES LISTAS, PEPS Y RELACIONADOS" que puedan representar riesgos para la Entidad, asociados al lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción y el soborno, la entidad analizará la posible configuración de inhabilidad del proponente y se rechazará la propuesta de conformidad con la causal de rechazo relacionada.

3.1.1.13 SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN - FORMATO No. 4

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Secretaría Distrital de Gobierno – Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO 4 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente documento pliego de condiciones.

En caso de que el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Secretaría Distrital de Gobierno, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.



2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a sus empleados, agentes y asesores, y a otros representantes suyos, exigiéndoles que se cumplan siempre las Leyes de la República de Colombia, especialmente las que rigen el proceso y la relación contractual derivada de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testa-ferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción.

3.1.1.14 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN. – FORMATO No. 15

El proponente deberá diligenciar y suscribir el **FORMATO 15 – COMPROMISO ANTICOLUSIÓN**, mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento su participación independiente en el presente proceso de selección, en los términos previstos en la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009, Ley 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones que regulen la materia. Este documento constituye una manifestación expresa del compromiso del oferente de abstenerse de incurrir en cualquier práctica restrictiva de la competencia o colusoria, conforme lo establece el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

Su verificación se realizará en los términos dispuestos en la plataforma electrónica SECOP II, y será exigible tanto a personas jurídicas como a proponentes plurales, incluyendo las sucursales de sociedades extranjeras establecidas en Colombia. En caso de que el proponente actúe mediante apoderado, también será exigible su suscripción y presentación por parte de este.

3.1.1.15 FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – FORMATO No. 13

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás regulaciones aplicables en materia de protección de datos personales en Colombia se deberá anexar diligenciado el **FORMATO 13. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**.

3.1.1.16 DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – FORMATO 16

El oferente deberá diligenciar el formato denominado **DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO** de conformidad con el formato publicado por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

3.1.1.17 VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.



El proponente que desee aplicar a los criterios de desempate deberá allegar diligenciados y firmados los formatos correspondientes a o los criterios respectivos con los soportes establecidos en el numeral **CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS**, el Comité Evaluador Jurídico dejará constancia de los documentos allegados.

3.1.1.18 OTROS DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR ÚNICAMENTE EL ADJUDICATARIO.

- **CERTIFICACIÓN BANCARIA:**

En donde conste el número de la cuenta de ahorros o corriente a través de la cual se realizará el respectivo pago, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los noventa (90) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Si la propuesta se presenta por parte de un consorcio o unión temporal, no se requerirá la presentación de certificación bancaria al momento de presentar la propuesta. Sin embargo, en caso de resultar adjudicatarios deberán allegar certificación bancaria a nombre del proponente: consorcio / unión temporal, a más tardar el día en que deba efectuarse el registro presupuestal del contrato a celebrar.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT:**

El adjudicatario deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT).

Para el caso de las Uniones temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales.

En caso de que un Consorcio o Unión Temporal resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato se deberá presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT como consorcio o unión temporal, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la adjudicación.

- **REGISTRO IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA – RIT – EXPEDIDO SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:**

El adjudicatario presentará copia del Registro Identificación Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda o por la entidad competente, según corresponda. Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o Uniones Temporales.

En el evento que el proponente no adjunte el registro de identificación tributaria en su propuesta, y le sea adjudicado el presente proceso de contratación; deberá aportarlo dentro los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

El estudio financiero se realiza con el propósito de determinar la solidez financiera del interesado que se presenta a un proceso de contratación pública y de igual forma, permite concluir si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos establecidos. Ahora bien, con el fin de exponer la metodología utilizada para verificar la capacidad financiera y organizacional, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz menciona que se realizará para la verificación de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales sobre lo que se encuentre en firme en el registro único de proponentes (RUP) de los oferentes que decidan concurrir al proceso de selección.



El FDRS evaluará los indicadores Financieros y Organizacionales de acuerdo con la vigencia fiscal del año inmediatamente anterior, es decir a corte 31 de diciembre de 2025 que se encuentre en el RUP vigente y en firme. En el marco del decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.

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

Por otra parte, el objetivo general de todo tratamiento de datos (y, por tanto, de todo muestreo) es llegar a conocer determinadas características de una población o de mercado, a partir de una selección de unidades de este, con el menor coste posible. Mediante las técnicas estadísticas, las leyes probabilísticas y los diseños muestrales basados en varios métodos de muestreo, es posible aproximarse al conocimiento de estas características sin necesidad de tener que obtener la información exhaustiva de toda la población garantizando la representatividad por el hecho de tener una parte del todo.

El tratamiento adecuado de los datos permite extrapolar y, por ende, generalizar los resultados observados en esta, a la población accesible; y a partir de esta, a la población objetivo. Por esta razón, de conformidad con lo establecido por la normatividad colombiana, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz obtuvo una muestra de empresas para la estimación del comportamiento de las variables financieras y organizacionales del sector económico del objeto a contratar.

3.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento y su razón de cobertura de intereses. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Es así que, se realizó el correspondiente tratamiento de datos para la identificación de valores atípicos que puedan causar problemas en la interpretación e independencia de los datos.

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, se revisaron las actividades afines al mismo y fueron tenidas en cuenta para determinar los indicadores del proceso; Se seleccionó una muestra de 50 empresas que hacen parte de las actividades que a continuación se relacionan:

Códigos (CIU)

J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas

N7830 - Otras actividades de provisión de talento humano

N8010 - Actividades de seguridad privada

M7490 - Otras actividades profesionales, científicas y técnicas N.C.P.

N7990 - Otros servicios de reserva y actividades relacionadas

Es de resaltar que en cuadro Excel anexo (INDICADORES 2025 VIGILANCIA) se encuentra la base para el determinar las actividades que hacen referencia al presente contrato (hoja-base 2025) y en la hoja VIGILANCIA aparece el cálculo metodológico estadístico y sus ponderaciones para cada indicador.

A continuación, el FDRS desagrega y da la explicación de cada indicador de capacidad financiera y organizacional:

3.1.2.1.1. CAPACIDAD FINANCIERA



INDICADOR	FÓRMULA	INDICEREQUERIDO
Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,37
Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,46
Cobertura de Intereses	= Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 11,58

Fuente: Elaboración propia

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Si el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses respecto de la razón de cobertura de intereses; pero su utilidad operacional es negativa (Pérdida Operacional), el proponente no cumple con el indicador y será declarado No hábil.

3.1.2.1.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	DE DONDE:	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad de Patrimonio	= Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a: 0,06
Rentabilidad del Activo	= Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a: 0,03

4. Fuente: Elaboración propia

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

3.1.2.1.3. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente Proceso de Contratación los Proponentes acreditarán:



$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

Para procesos de selección cuyo plazo estimado de ejecución del contrato sea menor a doce (12) meses, el cálculo del capital de trabajo demandado, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fórmula
CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 33%
CTd = (\$829.471.724 - 0) X 33%
CTd = \$ 273.725.668,92

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

POE = Presupuesto oficial estimado

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{Proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

3.1.2.1.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme a corte del 31 de diciembre de 2025. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

3.1.2.1.4.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA



Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El Formato 14 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 14 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será conforme a lo establecido en el numeral 2.3. del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. subsección 5, la fecha de corte será el 31 de diciembre de 2025, en caso dado que no tenga la antigüedad se tendrán en cuenta los estados financieros registrados trimestralmente acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 14 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos en el pliego de condiciones.

3.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del proponente, adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso, es decir con corte al 31 de diciembre de 2025. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

3.1.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.2., la experiencia se deberá acreditar de la siguiente manera:

Experiencia general: El proponente acreditará la experiencia con máximo tres (03) certificaciones de contratos con entidades públicas y/o privadas ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del proceso, que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección y que cumpla por los menos con dos (02) de los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) establecidos para el presente proceso. Estos contratos serán verificados en el registro único de proponentes (RUP) y en el documento denominado **“FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, cumpliendo con los requisitos de acreditación de la experiencia del proponente, establecida en el pliego de condiciones.

La experiencia será verificada en el Registro Único de Proponentes —RUP— y en el documento denominado **“FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, conforme a los requisitos de acreditación establecidos en el pliego de condiciones.

Los códigos UNSPSC establecidos son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
46101500	46000000 - Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y seguridad	46100000 - Armas Ligeras y munición	46101500 - Armas de Fuego
46171600	46000000- Equipos y suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y seguridad	46170000 - Seguridad, Vigilancia y Detección	46171600 – Equipo de vigilancia y Detección
92121500	92000000 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, seguridad y vigilancia	92120000 - Orden Público y Seguridad	92121500 - Servicio de Guardias
92121700	92000000 - Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, seguridad y vigilancia	92120000 - Orden Público y Seguridad	92121700 – Servicios de sistemas de Seguridad

Experiencia específica: El proponente deberá acreditar experiencia aportando hasta dos (2) certificaciones de



contratos adicionales a la experiencia general, celebrados con entidades públicas y/o privadas, ejecutados, terminados y/o liquidados con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuyo objeto, alcance y/o actividades estén relacionados con la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada y que dentro de sus obligaciones se incluya el monitoreo de los medios tecnológicos y el servicio de conductor escolta.

Las certificaciones deberán estar acreditadas en el RUP de manera obligatoria con los códigos UNSPSC 46101500 (Armas de Fuego) y 92121700 (Servicios de sistema de seguridad), sin perjuicio de que también puedan acreditar los demás códigos establecidos para el presente proceso.

La sumatoria de los contratos aportados como experiencia general y específica deberán sumar entre todos, un valor igual o superior al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

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

El Proponente deberá diligenciar el, **FORMATO 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección. En dicho anexo el proponente deberá indicar el número de consecutivo en el cual se encuentra inscrita la experiencia en el RUP. De no hacerlo, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia hasta tanto no se presente en las condiciones solicitadas. De igual forma, el proponente enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

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

En el evento que se presenten diferencias entre la información relacionada en el RUP y lo relacionado en el **FORMATO 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, prevalecerá la información que conste en el RUP, con fundamento en el cual el FDRS verificará el cumplimiento de la experiencia general del proponente, teniendo en cuenta que la presentación de dicho formato es un documento que únicamente facilita la relación de la experiencia y la validación de la misma.

NOTA: Así las cosas, durante el desarrollo del Proceso de Contratación, se requiere que los proponentes presenten y acrediten dentro de su oferta la experiencia mediante los siguientes documentos:

- I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.
- II. Aportar las certificaciones o documentos equivalentes que soporten los contratos incluidos en el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**
- III. Aportar el RUP vigente y en firme, donde se puedan evidenciar los datos indicados en el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

3.1.3.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA



Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

- A. Estar relacionados en el **FORMATO 5 - “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”** con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **FORMATO 5 - “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no integrante.

En caso de que el proponente no aporte con la oferta inicial el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, o que se presente con errores u omisiones susceptibles de subsanación, la Entidad requerirá al proponente para que subsane o presente el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** dentro del término establecido en el cronograma del proceso. Si el proponente no atiende el requerimiento dentro del término otorgado, la oferta será rechazada por no acreditar el requisito habilitante de experiencia en las condiciones exigidas por la Entidad.

Para la acreditación y evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta hasta tres (3) contratos para la experiencia general y hasta dos (2) contratos para la experiencia específica, de conformidad con las condiciones y reglas establecidas para cada requisito en el presente documento y en el pliego de condiciones.

- B. El Proponente podrá aportar máximo tres (3) contratos para la acreditación y evaluación de la experiencia general requerida por la Entidad.

El proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con la normativa vigente, o la condición de emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, según corresponda, podrá acreditar la experiencia general solicitada con un (1) contrato adicional a los Tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de Cuatro (4) contratos.

En caso de que el proponente persona natural o jurídica acredite de manera concurrente la calidad de Mipyme y la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, podrá acreditar la experiencia general solicitada con dos (2) contratos adicionales a los tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales, los criterios diferenciales serán aplicables cuando por lo menos uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal y acredite la calidad de Mipyme o la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, según corresponda, de conformidad con las disposiciones vigentes. En estos casos, el Proponente Plural podrá acreditar la experiencia general con un (1) contrato adicional a los Tres (3) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

Cuando concurren en el Proponente Plural las condiciones que permitan la aplicación de ambos criterios diferenciales, podrá acreditarse la experiencia general con hasta dos (2) contratos adicionales, para un máximo de cinco (5) contratos. En ningún caso podrán aportarse más de dos (2) contratos adicionales por concepto de los criterios diferenciales aquí establecidos.

Los anteriores criterios diferenciales relacionados con el número de contratos aplicarán exclusivamente para la acreditación de la experiencia general. Para la acreditación de la experiencia específica se mantendrá el número máximo de dos (2) contratos establecidos por la Entidad en el numeral correspondiente.

Para la calidad de Mipyme, el proponente deberá aportar certificación en la que conste el tamaño empresarial, determinado de conformidad con los ingresos por actividades ordinarias anuales expresados en UVT y atendiendo el sector económico correspondiente, utilizando el **FORMATO 9.9 – ACREDITACIÓN MIPYME**. La



certificación deberá estar suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando el proponente esté obligado a tenerlo, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Por su parte, la condición de emprendimiento y empresa de mujeres se acreditará mediante el diligenciamiento del formato dispuesto por la Entidad para tal efecto y con la documentación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o por la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

- C. Estar relacionados en el **“FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”** deberá aportarse debidamente diligenciado. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia la fecha de cierre originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.
- D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.

3.1.3.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

- A. Cada uno de los contratos o certificaciones aportadas para efectos de la acreditación de la experiencia general, deben estar inscritos de manera obligatoria en al menos dos (2) los siguientes códigos UNSPSC:

- 46101500 – Armas de Fuego
- 46171600 – Equipo de vigilancia y Detección
- 92121500 - Servicio de Guardias
- 92121700 – Servicios de sistemas de Seguridad

Para la acreditación de la experiencia específica, las certificaciones deberán contener obligatoriamente los códigos UNSPSC:

- 46101500 (Armas de Fuego)
- 92121700 – (Servicios de sistemas de Seguridad)



- B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

Si el proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el **“FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, para efectos de evaluar la experiencia general únicamente se tendrán en cuenta los tres (3) contratos aportados de mayor valor. De igual forma, si se relacionan más de dos contratos para evaluar la experiencia específica.

En caso de que el proponente, presente la condición de Mipyme o emprendimiento y empresas de mujeres, si relaciona o anexa más de cuatro (4) contratos en el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, para efectos de evaluación de la experiencia general se tendrán en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.

En caso de que el proponente, presente la condición de Mipyme y emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, si relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, para efectos de evaluación de la experiencia general se tendrán en cuenta como máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

Tratándose de proponentes plurales se tendrán en cuenta las siguientes precisiones:

- i) Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia mínima exigida;
- ii) Los demás integrantes deben acreditar como mínimo el cinco por ciento (5%) de la experiencia mínima exigida;
- iii) No obstante y sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia certificada solicitada, dentro de la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%) del total de la participación del proponente plural.

Igualmente, todos los contratos que aporten los miembros del proponente plural deben acreditar al menos dos (2) de los códigos determinados en el literal A del presente numeral, para la experiencia general y obligatoriamente los dos (2) códigos determinados para la experiencia específica.

Independientemente de el o los integrantes del proponente plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de conformidad con el presente documento.

Con relación a los contratos aportados por el proponente para la verificación de la experiencia generada como participante dentro de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrán en cuenta las siguientes reglas adicionales:

- A. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante



no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

- C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el “% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)” se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del “% de dimensionamiento” se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes.

En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

Nota: El “dimensionamiento” de este literal aplica a cualquier dimensión o magnitud requerida en el proceso de selección para acreditar la experiencia.

- D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el presente documento. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

3.1.3.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la certificación correspondiente que contenga como mínimo la siguiente información:

- A. Nombre del Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades u obligaciones ejecutadas.
- D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato:
- F. Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación.
- G. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del contratista plural.
- H. Valor del Contrato ejecutado.

1) DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.



En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente deberá aportar el certificado de la experiencia (*Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo*) y como complemento uno de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción, debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- B. Acta de liquidación y contrato suscrito
- C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo y contrato suscrito.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Declaración de renta y estado de resultados de los años en que se ejecutó el contrato, de tal manera que se permita evidenciar los ingresos causados por la ejecución del contrato aportado. (En caso de no haberse cobrado la totalidad del contrato ejecutado presentar información financiera de cuentas por cobrar del saldo por cobrar del contrato).
- Copia de la Facturación correspondiente al contrato aportado y copia del pago de los impuestos causados en el contrato.

3.1.3.1.4. PARA SUBCONTRATOS.

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal unión temporal o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.



B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

- I.** Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- II.** Autorización de la entidad estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.1.3.1.5. PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP.

Los proponentes obligados a tener RUP según la reglamentación vigente, deberán acreditar su experiencia en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para verificar la experiencia deberán diligenciar el cuestionario electrónico del SECOP II denominado **FORMATO 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

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

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

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

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

3.1.3.1.6. PROPONENTES NO OBLIGADOS PARA TENER RUP.

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



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

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

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

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

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

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

3.1.3.1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

- A. Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y deberán allegarse al presente proceso de selección junto con la oferta debidamente cargados en la plataforma, sin perjuicio de la obligatoriedad de presentarlos con el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia al momento de la suscripción del contrato.

Los documentos deben contener la siguiente información:

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

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



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

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente para ello. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o de la persona delegada para suscribirlo.

Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas con supervisores externos a la entidad o empresa contratante, ni tampoco AUTOCERTIFICACIONES.

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

NOTA: Si la persona jurídica con menos de tres (03) años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado constantemente de forma oportuna, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres (03) años. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres (03) años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos y la Cámara de Comercio tiene que hacer nuevamente la verificación documental de la información presentada al momento de inscribirse en el registro. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en el concepto con radicado No. 4201913000006797 del 19 de noviembre de 2019, reiterado en el concepto P20220311002482 de 2022.

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

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

3.1.3.2. REQUISITOS HABILITANTES EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MINIMO NECESARIO.

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación, se requiere que los proponentes presenten y acrediten **dentro de su oferta** la experiencia del personal mínimo necesario, en tal sentido, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

- I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **“FORMATO 20 - ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL”**, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.



- II. El **“FORMATO 20 - ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL”**, lo debe suscribir el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.
- III. Los soportes del **“FORMATO 20 - ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL”** mediante el cual manifiesta y se compromete a disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con los perfiles, formación académica, experiencia y demás condiciones establecidas por la Entidad y sus respectivos soportes, **deberán ser presentados por el adjudicatario para poder dar inicio al contrato.**

Los documentos soporte que acrediten el cumplimiento de los requisitos del personal, tales como hojas de vida, títulos académicos, tarjetas profesionales cuando aplique, certificaciones de experiencia y demás documentos exigidos para cada perfil, deberán ser presentados por el contratista al inicio de la ejecución del contrato y previo a la prestación efectiva del servicio por parte del respectivo personal, para su correspondiente verificación y aprobación por parte de la supervisión.

3.1.3.3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

Para la prestación del servicio requerido por el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, el proponente deberá garantizar el estricto cumplimiento del, Decreto 4950 de 2007, *“Por el cual se fijan las tarifas mínimas para el cobro de los servicios de vigilancia y seguridad privada prestados por las empresas y/o cooperativas de vigilancia y seguridad privada”*. Igualmente garantizar el estricto cumplimiento del Decreto 1561 del 2022, tarifas mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2024, así como cumplir a cabalidad y de manera eficaz los diferentes compromisos adquiridos con la entidad, en concordancia con la normatividad legal.

El proponente deberá aceptar el **ANEXO No 1 ANEXO TÉCNICO**.

Nota: El contratista garantizará la calidad de los medios logísticos y tecnológicos de acuerdo a las especificaciones técnicas expuestas en el documento **ANEXO No 1 - ANEXO TÉCNICO**.

3.1.3.4. DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

El proponente deberá aportar, junto con su oferta, los documentos, certificaciones, licencias, permisos y autorizaciones que acrediten su capacidad legal, técnica y operativa para prestar el servicio integral de vigilancia y seguridad privada requerido por el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, de conformidad con la normatividad vigente, las disposiciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Ministerio del Trabajo y demás autoridades competentes.

Los documentos que se relacionan a continuación deberán encontrarse vigentes a la fecha de cierre del proceso de selección y mantenerse vigentes durante toda la ejecución contractual, cuando aplique. En caso de que alguno de estos documentos se encuentre en trámite de renovación, el proponente deberá aportar el respectivo radicado, constancia de trámite o documento equivalente expedido por la autoridad competente, junto con manifestación suscrita por el representante legal en la que se compromete a mantener vigente la licencia, permiso, certificación o autorización correspondiente durante todo el plazo de ejecución contractual.



Teniendo en cuenta lo anterior, el proponente deberá aportar, como mínimo, los siguientes documentos, certificaciones, licencias y permisos:

- a) Licencia de funcionamiento o autorización para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada.
- b) Registro, licencia, habilitación o permiso para desarrollar actividades de comunicaciones, cuando aplique.
- c) Licencia, autorización o habilitación para el funcionamiento u operación de equipos de comunicación.
- d) Autorización del Ministerio del Trabajo para exceder la jornada máxima legal o régimen de trabajo complementario, cuando aplique.
- e) Resolución de autorización de uniformes y distintivos expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- f) Certificación de multas y/o sanciones expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- g) Copia de la póliza vigente de responsabilidad civil extracontractual.
- h) Certificación de vinculación o compromiso de vinculación al Frente de Seguridad Empresarial de la DIJIN y demás redes de apoyo y seguridad que resulten aplicables.
- i) Permisos de porte o tenencia de armas, salvoconductos vigentes, listado autorizado de armas y certificación de armas destinadas a la ejecución del contrato, cuando aplique.
- j) Certificación o soporte del parque automotor requerido para la prestación del servicio, super visión, servicio móvil, acompañamiento operativo o atención de novedades, cuando aplique.
- k) Protocolo de servicio al cliente o mecanismo de atención a usuarios.
- l) Estudio de seguridad de los puntos objeto de custodia, en los términos definidos en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
- m) Manifestación suscrita por el representante legal del proponente, mediante la cual declare que la licencia de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como las autorizaciones, permisos y demás habilitaciones requeridas para la prestación de los servicios objeto del proceso, se encuentran vigentes y se mantendrán en tal condición durante toda la ejecución del contrato. El proponente se obliga a realizar oportunamente los trámites de renovación, actualización o modificación que resulten necesarios para garantizar la continuidad y legalidad en la prestación del servicio.
- n) Copia de la autorización otorgada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para prestar el servicio de conductor escolta con arma.

En caso de proponentes plurales, cada integrante deberá aportar los documentos que le correspondan según su participación, la actividad que ejecutará dentro del contrato y las exigencias normativas aplicables. Cuando la normatividad o los documentos del proceso permitan que determinado requisito sea acreditado por uno solo de los integrantes, este deberá tener a su cargo la ejecución de la actividad correspondiente y mantener vigente la respectiva autorización durante toda la ejecución contractual.

3.1.3.5. CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN (GUÍA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE SDG)

Es obligación del contratista desarrollar sus actividades y/o servicios sin generar riesgos a la salud, la seguridad o el medio ambiente, por lo que se requiere adoptar todas las medidas conducentes para evitar la generación de impactos al medio ambiente y, en caso de que los hubiere, a mitigarlos y compensar sus efectos de acuerdo con la legislación y normatividad vigente.

Por tanto, el ejecutor del presente proceso dará estricto cumplimiento a la legislación y normatividad ambiental vigente, así como a la Política Ambiental de la entidad, siendo responsable de su conocimiento, cumplimiento y divulgación a la totalidad de personas a su cargo.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

En aras de prevenir, controlar y/o mitigar los impactos ambientales y sociales negativos significativos que se puedan generar por la prestación de bienes y/o servicios, las entidades distritales deberán verificar y validar que los oferentes y/o contratistas implementen criterios sostenibles que promuevan el uso responsable de materiales, adquisición de bienes, productos y servicios.

Así las cosas, el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz procederá a verificar y validar que en las ofertas presentadas se cumplan con los criterios de sostenibilidad establecidos para el proceso, a partir de la revisión de los documentos o certificados que acrediten el cumplimiento de dichos criterios, los cuales deben ir como anexos a la propuesta del oferente.

En consecuencia, y conforme a lo dispuesto en el instructivo GCO-GCI-IN001 “Guía de Contratación Sostenible” del proceso de Gestión Corporativa Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, versión No. 05 del 12 de mayo de 2025, el proponente debe dar cumplimiento a los criterios de sostenibilidad de las Ficha de Contratación Sostenible No. 24 – Servicios de vigilancia y No 26- Criterios Sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria., específicamente a los mencionados a continuación:

CRITERIOS SOSTENIBLES		
Ficha de Contratación Sostenible	Especificaciones Técnicas	Medio de Verificación
No. 24 – Servicios de vigilancia	Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuente con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE
	Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo	
	Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas	
	Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas entre otros.	
	Los vehículos que se requieran para la prestación del servicio deberán contar con las revisiones técnico mecánicas vigentes	
	Atender las inspecciones ambientales realizadas por la entidad, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	
CRITERIOS SOSTENIBLES		
Ficha de Contratación Sostenible	Especificaciones Técnicas	Medio de Verificación
No. 26- Criterios Sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria.	Garantizar la protección y cumplimiento de la tenencia responsable de animales al servicio de vigilancia, en cumplimiento con lo establecido en la ley 1774 de 2016	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE
	Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.	Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa
	Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad contratante.	Registro de asistencia a las capacitaciones.

Con todo lo anterior, para el cumplimiento del presente requisito, el proponente deberá presentar el **FORMATO 17-**



CONTRATACION SOSTENIBLE, junto con Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa y el Registro de asistencia a las capacitaciones relacionadas.

NOTA: Corresponde al proponente, al momento de la presentación de la oferta, suministrar los soportes que acrediten el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o criterios ambientales aplicables de los servicios objeto de contratación, de acuerdo con los medios de verificación señalados anteriormente. Asimismo, durante la ejecución del contrato, el apoyo a la supervisión podrá requerir, cuando lo considere necesario, la documentación que acredite el cumplimiento de cada criterio.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

El FDRS calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

ÍTEM	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	FACTOR ECONÓMICO	50 puntos
2	FACTOR TÉCNICO ADICIONAL	37,5 puntos
3	ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA	10 puntos
4	INCENTIVO EN PROCESO DE CONTRATACIÓN A FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DECRETO 0287 DE 2026	2 puntos
5	EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJER	0.25
6	MIPYMES	0.25
TOTAL		100 PUNTOS

El FDRS deberá reducir durante la evaluación de las ofertas, dos (2) puntos a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Para lo cual el proponente deberá diligenciar el FORMATO 18 - CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES. Esta reducción también se afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales, si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. El FDRS verificará en el portal de datos abiertos del SECOP II y a través del RUES, y/o las plataformas que contengan la información asociada con multas para los actores de la contratación estatal.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o reglamenten.

3.2.1. OFERTA ECONÓMICA (HASTA 50 PUNTOS)

Para la evaluación del factor económico se asignarán **50 puntos** los cuales se otorgarán al proponente que quede en primer lugar, de acuerdo con las fórmulas estipuladas en el numeral **5.4.1.4 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**. Así mismo, los demás proponentes, tendrán una puntuación proporcional a la ubicación resultante a la aplicación de las fórmulas del método determinado por la TRM, de acuerdo con el valor total de su oferta económica.



Lo anterior, con base en el valor total de la propuesta económica, o en el valor resultante de las correcciones aritméticas de que trata el numeral **3.2.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS** cuando a ello haya lugar.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el **FORMATO No. 7. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, el cual debe allegarse firmado y en formato Excel, es de mencionar que prevalece el documento firmado por el proponente en caso de incongruencia entre uno y otro conforme a los lineamientos establecidos en los documentos del proceso. Serán objeto de evaluación económica solamente las propuestas que hayan sido verificadas como CUMPLE en los aspectos jurídicos, financiero y técnicos habilitantes.

El procedimiento por seguir para la asignación del puntaje es el siguiente:

La propuesta económica de los servicios a suministrar debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio, en cumplimiento de las normas laborales, impuestos, tarifas y gravámenes especiales y/o particulares aplicables al objeto de contratación o la naturaleza del servicio (IVA, Rete Fuente tasas y contribuciones de ley, estampillas municipales, Reteica, Reteiva) y demás emolumentos a que haya lugar) que se generen con ocasión del mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales que el proponente no haya incluido en la oferta económica.

El valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP) y comprender de manera integral todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos y operativos, utilidades, así como cualquier otro costo necesario para la ejecución completa, adecuada y oportuna del objeto contractual, incluyendo la gestión, administración y mitigación de los riesgos asociados.

Con la presentación de la oferta, el proponente declara que ha considerado y asumido a su cargo la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, departamental y municipal que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Así mismo, se entenderá que el proponente conoce y ha evaluado las condiciones geográficas, sociales, culturales y económicas de la Localidad de Sumapaz, y que dichas condiciones fueron debidamente incorporadas en la estructuración de su propuesta económica.**

Los análisis técnicos y económicos que sustenten la oferta deberán elaborarse teniendo en cuenta que la ejecución del contrato se regirá integralmente por lo dispuesto en los documentos del proceso del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, por lo cual el proponente deberá incluir en su propuesta todos los recursos, actividades, insumos y requerimientos necesarios para el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, así como la asunción de los riesgos previstos.

Cualquier error, omisión o inconsistencia en la estimación de los costos por parte del proponente no dará lugar a ajustes o modificaciones del valor ofertado. En consecuencia, el contratista deberá asumir los sobrecostos que se deriven de dichos errores, sin que ello constituya causal de incumplimiento ni exonere la obligación de ejecutar el contrato con la calidad exigida y conforme a las especificaciones técnicas establecidas, sin perjuicio de los mecanismos legales aplicables en materia de ajustes de precios, cuando a ello hubiere lugar.

Los oferentes deben cotizar todos los ítems señalados en el **FORMATO No. 7. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** con IVA incluido.

La no presentación de la oferta económica o la presentación de dos (2) o más formularios con diferente valor, será causal de rechazo.



Cada proponente deberá diligenciar debidamente el “**FORMATO No. 7. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**” firmado y presentarlo en archivo tipo Excel publicado por la entidad. Es de aclarar que, en caso de identificarse diferencias, prevalecerá el documento firmado. Cada postulante deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.

El valor que totalice el **FORMATO No. 7. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, no corresponde por sí solo al valor total de la propuesta, toda vez que el presupuesto del proceso se encuentra conformado por los diferentes componentes requeridos para la prestación integral del servicio de vigilancia y seguridad privada. En consecuencia, el valor resultante de dicho formato deberá considerarse conjuntamente con los demás conceptos que integran la estructura económica del proceso, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad en los documentos del mismo.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El FONDO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el ejercicio objeto del presente proceso causan dicho impuesto, el FONDO lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

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

El valor tomado por el FDRS, para la evaluación de la propuesta económica, será la sumatoria de los ítems del archivo Excel, **FORMATO No. 7. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, los cuales corresponden a servicios no regulados legalmente.

3.2.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior 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. La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del pliego de condiciones.

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

Se aclara que el FDRS no realizará ajustes en la aplicación, de los impuestos, tasas y contribuciones relacionadas por el oferente en sus propuestas.

Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva a la garantía de seriedad de la propuesta. Todos los gastos NO previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

Nota: Cuando la oferta económica presente inconsistencias en la aplicación del IVA, no procederá la corrección



aritmética, por cuanto ello implicaría la modificación de la propuesta económica. En consecuencia, la oferta se entenderá rechazada, sin posibilidad de subsanación.

3.2.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

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

Las propuestas económicas serán objeto de evaluación previa teniendo en cuenta lo descrito en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, según lo descrito en el numeral III “Herramientas para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas”.

Para aquellas propuestas que se encuentren identificadas como artificialmente bajas, los proponentes deberán sustentar por escrito los motivos por los cuales su oferta es inferior, justificando y entregando los soportes que El FDRS solicite para cada uno de los valores.

Para el desarrollo de lo anterior se tendrá en cuenta la siguiente metodología de la guía para manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación, elaborada por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en donde se indica que:

1. El numeral 2.1.1. Comparación absoluta del numeral 2.1 Métodos de comparación de la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, estipula que:

(...) En la comparación absoluta, la Entidad Estatal contrasta el valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector elaborado por la Entidad Estatal, con el fin de identificar si la oferta es significativamente inferior al valor estimado.

Se recomienda su utilización cuando desde la fase de planeación existe claridad sobre el precio o costos para la entrega de los bienes, servicios u obras que se están contratando, y cuando en el desarrollo del proceso de selección recibe menos de 5 ofertas.

Para la comparación, la entidad contrasta la variación del valor de cada oferta con el costo estimado de la provisión del bien o servicio de acuerdo con el Estudio del Sector, para lo cual podrá utilizar la siguiente fórmula:

Para el desarrollo de lo anterior, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$Vo = \frac{P - O}{P} \times 100\%$$

- Donde Vo es la variación de la oferta del proveedor con respecto al precio estimado por la Entidad Estatal.
- P es el precio estimado por la entidad estatal o es el precio ofrecido por el proponente.



La Entidad Estatal debe solicitar aclaración a los proponentes cuyas ofertas sean menores en un 20%, o un mayor porcentaje, al costo total estimado por la Entidad Estatal.

2. El numeral 2.1.2. Comparación relativa del numeral 2.1 Métodos de comparación de la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, estipula que:

En la comparación relativa, la Entidad Estatal contrasta la información que obtiene a partir del universo de ofertas que presentan los proponentes en el proceso de selección, y se sugiere utilizarla cuando la Entidad recibe cinco (5) o más ofertas.

Con el fin de identificar ofertas que puedan ser consideradas como artificialmente bajas, la Entidad utilizará la siguiente metodología para establecer un valor mínimo aceptable:

- Primero deberá tomar el conjunto de ofertas a evaluar.
- Posteriormente calculará la mediana, dependiendo de la dispersión de los datos el promedio del valor de cada oferta o, de cada ítem dentro de la oferta.
- Luego, calculará la desviación estándar del conjunto.
- Y finalmente determinará el valor mínimo aceptable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología explicada a continuación.

Para calcular la mediana, la Entidad Estatal debe ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la oferta en la mitad de la lista. Si el número de ofertas es par, debe tomar los dos (2) valores de la mitad, sumarlos y dividirlo en dos (2):

Nota: La medida de tendencia central señalada también podrá ser calculada utilizando la función <> en Excel.

El cálculo de la desviación estándar del conjunto corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

Nota: La desviación estándar también podrá ser calculada utilizando la función <> en Excel.

Finalmente, el cálculo del valor mínimo aceptable corresponderá al resultado de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Valor Mínimo Aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

Conforme a lo anterior, la Entidad Estatal puede identificar como posibles ofertas artificialmente bajas, a todas las ofertas que cuenten con valores por debajo del valor mínimo aceptable. Por lo que, en la resolución de adjudicación del Proceso de Contratación, debe incorporar una explicación detallada y completa de la metodología que utilizó para identificar posibles ofertas artificialmente bajas.



La Entidad Estatal debe solicitar aclaración a los proponentes que cuyas ofertas se encuentre en el rango de precios artificialmente bajos, el proponente deberá aportar los documentos soporte que justifiquen su ofrecimiento, así como los acercamientos a la localidad con el fin que conozca las condiciones técnicas, administrativas y operativas que implica la prestación del servicio en la localidad.

3.2.1.3. PROCESO PARA REALIZAR EL ANÁLISIS DE IDENTIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO CUANDO SE ADELANTE LICITACIÓN PÚBLICA.

Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información aquí establecida, el FDRS observa que la postura ganadora durante el proceso de propuesta económica es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la guía expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente solicitará requerir a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor propuesto, señalándose para ello un término perentorio, **no mayor a un (1) día hábil**, contados a partir del recibo del requerimiento publicado a través de la plataforma SECOP II, y dentro del cual deberá allegar la respuesta solicitada de manera clara y completa, tal y como se describe en el presente documento, toda vez que no habrá lugar a que el FDRS realice nuevos requerimientos para este efecto.

El siguiente procedimiento se replicará en los demás proponentes en atención de su ubicación en el ranking resultante de la propuesta económica, siempre que hubiere lugar a ello.

1. El FDRS procederá a la comparación absoluta o relativa, según el caso, de la propuesta del menor valor resultante de la propuesta económica, con el costo estimado del o los bienes, según corresponda, establecido por El FDRS en los estudios del sector, con el fin de identificar y verificar si la propuesta se encuentra acorde al sistema de costos previsto en la etapa de planeación.
2. Se solicitará al proponente cuya propuesta resultó ganadora en el proceso de evaluación, para que presente a El FDRS sustentación o fundamento sobre la estructuración de sus precios, la cual debe ser razonable dentro del mercado comercial en el cual se desarrolla el negocio, teniendo en cuenta que la calificación de artificialmente bajo parte de la estructuración de precios cotizados en el estudio de costos de mercado realizado por El FDRS.
3. El FDRS podrá solicitar al proponente requerido que allegue muestras físicas de los ítems a adquirir, con el fin de efectuar verificación técnica comparativa de precio y calidad en correspondencia con los requerimientos de El FDRS. (Cuando el proceso lo amerite).
4. El proponente requerido deberá explicar su estructura económica por medio de la cual estableció el precio del bien, según corresponda, el cual deberá ser proporcional a los criterios de calidad requeridos por El FDRS, evitando que el precio ofrecido llegare a ser irrisorio, pues ello podría significar a futuro un eventual incumplimiento del contrato, o eventuales conflictos por imprevisión, lesión, abuso de derecho, deficiencia en los bienes ofertados, que la contratación pública debe evitar. Dentro de la sustentación de la estructura de costos de su propuesta, el proponente deberá relacionar:
 - a) Valor de la propuesta
 - b) Costo del bien ofrecido, según corresponda, (incluyendo costos directos asociados
 - c) como insumos, equipos, mano de obra, personal, etc., a que se tenga lugar)
 - d) Costos y gastos generales (incluyendo costos indirectos asociados como administraciones, transportes, servicios, etc.)
 - e) Imprevistos
 - f) Utilidad esperada (relacionando el margen de rentabilidad)
 - g) Impuesto sobre las ventas -IVA y demás tributos o gravámenes (según corresponda de conformidad con la normatividad vigente).



5. El proponente deberá explicar y garantizar al FDRS que con su propuesta no llega a un punto de pérdida que afecte su propio patrimonio eximiéndolo de cualquier reclamación de perjuicios (numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993). Para ello es necesario establecer ítem por ítem la estructura económica del precio propuesto enunciada en el anterior numeral, donde se evidencie adicionalmente la utilidad y recuperación de la inversión, cantidades de materia prima, unidades de inventario suficientes para cumplir cabalmente los requerimientos del FDRS, entre otros aspectos. En el caso del contrato que se pretenda celebrar, el proponente deberá considerar en la justificación de precio los siguientes aspectos:
 - a. Cuando el proceso así lo requiera, gastos logísticos para entrega, embalaje, distribución e instalación de los ítems contratados. (si aplica)
 - b. La obligación de realizar soporte y garantía de los bienes, cuando el proceso así lo requiera, a petición de la supervisión del contrato dentro del término de vigencia de la póliza que ampara el cumplimiento del contrato, de los cuales deberá presentar informe a la supervisión.
6. Gastos administrativos del proceso de firmas de las actas de recibo a satisfacción, transporte, marquillas y manual de uso y mantenimiento que debe entregarse en todos los sitios que reciban elementos
7. Gastos de impuestos y contribuciones, entre otros los señalados en el pliego de condiciones definitivo.
8. Documentos soporte.

NOTA: En ninguna circunstancia las aclaraciones y explicaciones presentadas por el proponente requerido podrán modificar parcial ni totalmente su propuesta.

9. EL FDRS podrá solicitar al proponente la remisión de las pruebas de las circunstancias objetivas del proponente o de la propuesta, que justifiquen el menor valor. Igualmente, podrá solicitar la información descrita en los anteriores numerales a los demás proponentes que considere convenientes para la comparación de los precios ofrecidos para efectos del análisis de aceptación o rechazo de la propuesta. Las solicitudes adicionales de pruebas se harán tantas veces sean necesarias para verificar la conveniencia de la propuesta, siempre y cuando se disponga de tiempo prudencial al proponente para allegar dichos requerimientos, teniendo en cuenta las características particulares y la complejidad del proceso. (Cuando aplique).
10. Posteriormente EL FDRS realizará el análisis de las aclaraciones y justificaciones presentadas por el proponente requerido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la propuesta en el proceso, explicando las razones del caso.

En caso de rechazo, se adjudicará al proponente que haya ofrecido el segundo mejor precio dentro de una postura válida, tal y como se haya reportado en la plataforma del Secop II en desarrollo del proceso de contratación y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en cuyo caso se realizará la verificación correspondiente al precio artificialmente bajo, cumpliendo el presente procedimiento, si a ello hubiere lugar.

De presentarse situaciones diferentes que persistan en una propuesta artificialmente baja, EL FDRS dentro de su análisis de sostenibilidad deberá tener en cuenta las condiciones económicas justificada por el proponente, bien sea por presentar economías de escala; técnicas de producción; condiciones favorables con proveedores, entre otras que le permitan Al EL FDRS decidir sobre la procedencia de aceptar o rechazar la propuesta.

11. Dentro de la resolución de adjudicación EL FDRS incorporará su decisión de aceptación o rechazo de la propuesta, explicando de forma detallada la metodología utilizada para el análisis de la propuesta y justificando su



conveniencia según la sostenibilidad de la misma, para el cumplimiento sus fines contractuales. EL FDRS procederá al rechazo de las propuestas en los casos indicados en el numeral 2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

En consideración de lo anterior, el proponente deberá asumir las consecuencias que puede implicar el presentar un precio equivocado, cuando su conducta sea intencional y con ella pretenda obtener la adjudicación del contrato. Dichas consecuencias se extienden a aquellos eventos en los cuales el contratista haya incurrido en error al elaborar su propuesta, manifestando así que en ningún caso el precio propuesto pone en riesgo la calidad del objeto contratado, cuando al ejecutarse el contrato el contratista, para no perder como consecuencia de una propuesta artificial, *pretenda suministrar el bien y servicio, según corresponda, de menor calidad de la ofrecida con el fin de evitar la pérdida de su patrimonio, con lo cual, si el sistema de control y vigilancia del contrato opera, generaría el incumplimiento de obligaciones a cargo del contratista.*¹

3.2.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA – PROCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN.

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos (2) dígitos decimales de la TRM fijada y publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia que rija el día la fecha prevista para la realización de la audiencia de adjudicación o de declaratoria de desierto previsto en el cronograma inicial del proceso; en caso de que el cronograma sea modificado esta fecha se mantendrá de acuerdo con el cronograma inicialmente publicado en el presente proceso de selección.

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

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
3	Media aritmética alta

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los primeros dos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>).

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética alta

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el quinto (5°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

¹ Contraloría General de la República en Concepto 4435 del 26 de enero de 2012



La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = \text{Mediana}(V_1; V_2 \dots ; \dots V_m)$$

Donde:

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
 - V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

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

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

B. Media geométrica con Presupuesto Oficial

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

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) veces
1-3	1
6-6	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

7-9	3
10-12	4
13-15	5

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

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

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

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

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ 70 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Conforme a lo anterior, la entidad debe agotar los siguientes pasos:

1. Identificar el número de propuestas económicas válidas que se tendrán en cuenta para la ponderación.
2. Incluir el presupuesto oficial el número de veces que sea necesario de acuerdo con el número de propuestas habilitadas.
3. Identificadas las variables de número de veces en que incluye el presupuesto oficial (n) y el número total de ofertas económicas validas (m), calcular media geométrica con presupuesto oficial. Para ello deberá reemplazar las variables establecidas en la fórmula.
4. Establecida la media geométrica con presupuesto oficial, la entidad deberá ponderar las propuestas de acuerdo con la fórmula definida y así otorgará el puntaje por el criterio de evaluación de oferta económica para cada uno de los proponentes habilitados.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor



absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media aritmética alta

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

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

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

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

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

3.2.2. FACTOR TECNICO ADICIONAL – (HASTA 37.5 PUNTOS).

El proponente que realice el siguiente ofrecimiento, adicional a los establecidos en la propuesta económica obtendrá un máximo de 37.5 puntos. Para ello el proponente deberá allegar con su propuesta el Formato denominado **FORMATO 8 – FACTOR TECNICO ADICIONAL**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

No	Factor técnico adicional	Descripción	Puntaje máximo
1	Coordinador operativo del servicio	Se asignarán veinticinco (25) puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, un coordinador operativo del servicio durante la ejecución del contrato, encargado de apoyar la organización, programación, seguimiento y control de las actividades operativas relacionadas con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada. El coordinador deberá cumplir el perfil, formación, experiencia y funciones mínimas exigidas y aportar la documentación que soporte lo siguiente: • Oficial en uso de buen retiro de la policía nacional • Resolución de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada que lo acredite como consultor • Evaluador en competencias laborales del SENA • Capacitación, diplomados o seminarios en seguridad, mínimo 3 • Capacitado como primer respondiente, emitido por la Secretaría de Salud e IDIGER • Examen Psicofísico Vigente y que se encuentre apto. • Ser oficial de cumplimiento al sistema de Prevención en Lavado de Activo y Financiamiento del Terrorismo • Acreditar seminario como jefes de Seguridad. Experiencia en cargos de dirección o coordinación en el área de vigilancia, con empresas de vigilancia y seguridad privada de mínimo 10 años y Vinculación con el oferente de mínimo 5 años	25 puntos
2	Suministro, instalación y puesta en funcionamiento	Se asignarán (7,5) puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, el suministro, instalación, configuración, cableado, accesorios, integración, pruebas de funcionamiento, puesta en operación y	7,5 puntos
No	Factor técnico adicional	Descripción	Puntaje máximo
	de dos (2) cámaras adicionales para la sede de San Juan	mantenimiento de dos (2) cámaras adicionales para la sede de San Juan. Las cámaras deberán ser de las mismas características técnicas o superiores a las exigidas en el Anexo No 1 – Anexo Técnico, deberán quedar integradas al sistema CCTV y permitir completar la capacidad de los dos (2) DVR de ocho (8) canales previstos para dicha sede, para un total de dieciséis (16) cámaras instaladas y operativas.	
3	Instalación de una (1) cámara tipo domo antivandálica para la sede de Betania	Se asignarán cinco (5) puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, la instalación, configuración, cableado, accesorios, integración, pruebas de funcionamiento, puesta en operación y mantenimiento de una (1) cámara tipo domo antivandálica, la cual hará parte de las dieciséis (16) cámaras proyectadas para la sede de Betania. La cámara deberá contar como mínimo con resolución de 4 MP, lente varifocal, protección antivandálica IK10, protección ambiental IP66 o superior, visión nocturna infrarroja mínimo de 30 metros, compresión H.265/H.264, WDR, 3D DNR, compatibilidad ONVIF e integración con el NVR o DVR híbrido existente o proyectado, garantizando su operación dentro del sistema CCTV de la sede.	5 puntos
Total, Factor Técnico Adicional			37,5 puntos

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



Para el otorgamiento del puntaje, el proponente deberá diligenciar FORMATO No 8 FACTOR TECNICO ADICIONAL y allegar todos los soportes requeridos. El proponente que no presente ofrecimiento NO se le asignará puntaje para cada factor. Al ser un factor de ponderación, no puede ser subsanado.

Para el coordinador operativo, deberán adjuntarse los documentos que permitan verificar el cumplimiento del perfil, formación y experiencia exigida. Los documentos soporte de la hoja de vida, funciones, obligaciones, condiciones de disponibilidad, medios de movilidad, forma de acreditación, oportunidad de entrega y demás requisitos aplicables deberán consultarse integralmente en el **ANEXO No 1 ANEXO TÉCNICO**.

Para las cámaras adicionales, deberá adjuntarse la ficha técnica del equipo ofrecido. La compatibilidad con el DVR no reemplaza el cumplimiento de las especificaciones mínimas exigidas en el **ANEXO No 1 ANEXO TÉCNICO**. No se asignará puntaje si la ficha técnica evidencia características inferiores o si no permite verificar el cumplimiento técnico.

Nota 1: El proponente deberá **acreditar la experiencia profesional** del personal adicional según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos junto con copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas en caso de aplicar.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

- A. Contratante.
- B. Contratista.
- C. Objeto del contrato.
- D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- G. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos, se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

Para **acreditar la formación académica** del personal adicional se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

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



La experiencia se contabilizará en meses completos, a partir de la sumatoria de los periodos válidamente acreditados.

Nota 2: El ofrecimiento de dos (2) cámaras adicionales para la sede de San Juan, como Factor Técnico Adicional, deberá entenderse como una mejora técnica al sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) previsto para dicha sede, y no como un suministro independiente, genérico o de menor especificación.

En consecuencia, las cámaras adicionales ofrecidas por el proponente deberán cumplir, como mínimo, con las características técnicas establecidas en el **ANEXO No 1 ANEXO TÉCNICO** para las cámaras que integran el sistema CCTV, o contar con especificaciones superiores. No se aceptarán cámaras de menor calidad, menor capacidad, menor resolución, menor desempeño operativo o menor nivel de protección, aun cuando sean compatibles con los DVR previstos para la sede de San Juan.

La compatibilidad con el DVR constituye únicamente una condición técnica necesaria para la integración y funcionamiento del sistema, pero no reemplaza ni disminuye la obligación de cumplir las especificaciones mínimas exigidas para las cámaras en el **ANEXO No 1 ANEXO TÉCNICO**. Por lo tanto, el hecho de que una cámara pueda conectarse, grabar o visualizarse a través del DVR no será suficiente para considerar cumplido el Factor Técnico Adicional, si dicha cámara no acredita las condiciones mínimas de calidad, operación, cobertura, resistencia y funcionalidad requeridas.

Las cámaras ofrecidas deberán corresponder, como mínimo, a cámaras Full HD, con visión infrarroja nocturna, lente gran angular, analítica básica, aptas para instalación exterior, con características antivandálicas, garantía y demás condiciones técnicas previstas para el sistema de video vigilancia. Así mismo, deberán permitir su integración efectiva al sistema CCTV de la sede de San Juan, incluyendo suministro, instalación, cableado, conectores, accesorios, configuración, pruebas de funcionamiento, puesta en operación, mantenimiento y operación continua durante la ejecución contractual, sin generar costo adicional para la Entidad.

El proponente deberá garantizar que las cámaras adicionales mantengan la uniformidad técnica, funcional y operativa del sistema CCTV contratado, evitando la instalación de equipos con prestaciones inferiores que puedan afectar la calidad de imagen, la cobertura de monitoreo, la grabación, la trazabilidad de eventos, la operación en condiciones de baja luminosidad, la resistencia en exteriores o la capacidad de respuesta frente a novedades de seguridad.

En ese sentido, las dos (2) cámaras adicionales deberán integrarse al sistema previsto para la sede de San Juan, donde se contempla la utilización de dos (2) DVR de ocho (8) canales, con capacidad total para dieciséis (16) canales. Dado que inicialmente se tienen previstas doce (12) cámaras, el ofrecimiento de cuatro (4) cámaras adicionales permitirá completar la capacidad disponible del sistema, ampliar la cobertura de monitoreo, reducir puntos ciegos y fortalecer la vigilancia en áreas estratégicas de la sede.

Se otorgará puntaje al proponente que, sin costo adicional para la Entidad, ofrezca la instalación, configuración, puesta en funcionamiento, integración y mantenimiento preventivo de una (1) cámara tipo domo antivandálica, la cual hará parte de las dieciséis (16) cámaras proyectadas para instalar en la sede de Betania, en el marco del fortalecimiento del sistema de circuito cerrado de televisión — CCTV.

La cámara ofrecida deberá ser de gama profesional, apta para operación en condiciones de intemperie, humedad, lluvia, polvo, variaciones de temperatura y entornos rurales, teniendo en cuenta las condiciones ambientales propias de la localidad de Sumapaz. Así mismo, deberá ser compatible con el sistema de grabación existente o proyectado para la sede, incluyendo NVR o DVR híbrido, y deberá permitir su correcta visualización, administración y grabación dentro del sistema CCTV.

La cámara tipo domo deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes características técnicas:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Característica	Especificación mínima requerida
Tipo de cámara	Cámara tipo domo IP profesional, apta para instalación en exterior
Resolución	Mínimo 4 MP
Lente	Varifocal, manual o motorizado, con rango aproximado mínimo de 2.8 mm a 12 mm o equivalente
Protección antivandálica	IK10 o superior
Protección ambiental	IP66 o superior, apta para lluvia, humedad, polvo e intemperie
Visión nocturna	Infrarrojo IR con alcance mínimo de 30 metros
Compresión de video	H.265 / H.264 o superior
Compatibilidad	Compatible con protocolo ONVIF o equivalente
Integración	Compatible con NVR o DVR híbrido existente o proyectado
Rango dinámico	WDR o tecnología equivalente para compensación de contraluz
Reducción de ruido	3D DNR o tecnología equivalente
Alimentación	PoE y/o 12V DC, según la infraestructura disponible
Material	Carcasa metálica o de alta resistencia, apta para condiciones rurales
Configuración	Debe permitir ajuste de imagen, enfoque, ángulo de visión, detección de movimiento y grabación continua o por evento

El ofrecimiento deberá incluir todos los elementos necesarios para su correcta instalación y operación, tales como soporte, cableado, conectores, canalización, accesorios, fuente de alimentación cuando se requiera, configuración, pruebas de visualización, pruebas de grabación e integración efectiva al sistema CCTV de la sede Betania.

El proponente deberá garantizar mantenimiento preventivo de la cámara instalada con una periodicidad máxima de tres (3) meses durante la ejecución del contrato. Dicho mantenimiento deberá incluir, como mínimo, limpieza física de lente y carcasa, revisión de conectividad, verificación de alimentación eléctrica, validación de visión nocturna, revisión de grabación en el NVR o DVR híbrido, ajuste de enfoque y ángulo de visualización, y entrega de informe técnico con registro fotográfico.

La cámara deberá entregarse instalada, configurada, operativa, integrada al sistema de grabación correspondiente y recibida a satisfacción por la supervisión del contrato

La Entidad verificará que las cámaras ofrecidas como Factor Técnico Adicional cumplan con las especificaciones mínimas exigidas en el **ANEXO No 1 ANEXO TÉCNICO**, o que presenten características superiores. En caso de que el proponente ofrezca cámaras compatibles con el DVR, pero con especificaciones inferiores a las requeridas, dicho ofrecimiento no será válido para la asignación del puntaje correspondiente al Factor Técnico Adicional.

3.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS).

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si por el contrario deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del “Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”. En el caso que no se escoja la opción 2 del **“FORMATO 10A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL”**, la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el del cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

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

3.2.3.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el FORMATO 10



INDUSTRIA NACIONAL - SERVICIOS EXTRANJEROS a que haya lugar, y además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el FORMATO 10 INDUSTRIA NACIONAL - SERVICIOS EXTRANJEROS a que haya lugar.

Para el proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la Opción respectiva en el FORMATO 10 INDUSTRIA NACIONAL - SERVICIOS EXTRANJEROS, deberá acreditar que los servicios ofrecidos corresponden a servicios prestados por proveedores provenientes de los siguientes estados, para el correspondiente otorgamiento de puntaje:

- a) Los Estados con los cuales Colombia tenga vigente un Acuerdo Comercial aplicable al presente proceso de contratación;
- b) Los Estados respecto de los cuales, aun cuando no exista un Acuerdo Comercial vigente, el Gobierno Nacional haya reconocido el Trato Nacional para efectos de contratación pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015;
- c) Los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones (CAN).

En todos los casos, el proponente deberá aportar la documentación que demuestre el cumplimiento de la regla de origen o de los requisitos exigidos para el reconocimiento del Trato Nacional, según corresponda.

Por otra parte, el proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal, cuando dichos documentos tengan como finalidad acreditar un requisito habilitante relacionado con la capacidad jurídica. No obstante, no será subsanable la ausencia de los documentos o de la información requerida para la asignación del puntaje por Trato Nacional, por tratarse de un factor de evaluación que debe acreditarse dentro del término previsto en los documentos del proceso.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el FORMATO 10 INDUSTRIA NACIONAL - SERVICIOS EXTRANJEROS. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

3.2.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan



a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el “Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros”, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el “Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros” no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El “Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros” solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del “Formato 10B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros”, diligencie el “Formato 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor establecido en el Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

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

3.2.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%) del valor total de las puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
- 2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia, se acreditará mediante la copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.
- 3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos al último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

5) El proponente que acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDOS
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Entre Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la acreditación de este requisito el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Diligenciar y aportar el **FORMATO NO. 12 – INCENTIVO EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** suscrito con una antelación no mayor a treinta (30) días



calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal.

El formato deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará **copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones**, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el **certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses** en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el **certificado de discapacidad** expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

2. También, se deberá aportar, el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

Nota: De conformidad con lo establecido en el Decreto 0287 de 2026, por medio del cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.6, 2.2.1.2.4.2.7 y 2.2.1.2.4.2.8 del Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta el Sistema Integral de Preferencias en favor de las personas con discapacidad en la contratación pública, la Entidad verificará durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones que dieron lugar al otorgamiento del puntaje adicional o a la aplicación de las medidas afirmativas previstas en la citada normativa. Para tal efecto, el contratista deberá aportar la documentación que acredite el mantenimiento de dichas condiciones, conforme a los requisitos establecidos en el citado decreto y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

La pérdida o el incumplimiento injustificado de las condiciones acreditadas para acceder a las medidas afirmativas previstas en el Decreto 0287 de 2026 podrá constituir incumplimiento de las obligaciones contractuales y dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en la normativa vigente.

3.2.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de **cero puntos veinticinco (0,25) puntos** al proponente que acredite la calidad de **emprendimiento o empresa de mujeres domiciliada en el territorio nacional**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 11 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación que permita verificar el cumplimiento de las condiciones previstas en la normatividad vigente, así:

a) Persona Natural

Cuando el proponente sea una persona natural mujer, deberá aportar:



- Copia del documento de identidad correspondiente (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte, según aplique); y
- Copia del registro mercantil vigente, cuando se encuentre obligado a tenerlo.

b) Persona Jurídica

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá acreditar la calidad de emprendimiento o em presa de mujeres mediante cualquiera de las siguientes modalidades previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015:

- a) Que 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 dirección y control estén en cabeza de mujeres. Para ello, deberá aportar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario y los documentos societarios que permitan verificar dicha condición.
- b) Que más del cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior al cierre del proceso. Para ello, deberá aportar: (i) copia de los documentos de identidad de las mujeres que integran el nivel directivo; (ii) los contratos de trabajo o certificaciones laborales que indiquen el cargo y las funciones desempeñadas; y (iii) los soportes de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al último año.

c) Proponentes Plurales

Tratándose de consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas permitidas por la ley, el puntaje se otorgará cuando al menos uno de sus integrantes acredite la calidad de emprendimiento o em presa de mujeres y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en la estructura plural, para lo cual deberá aportar la documentación anteriormente señalada, según corresponda.

d) Subsanación

En caso de que el proponente deba subsanar la presentación del Formato No. 11 o de los documentos exigidos para acreditar la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, la documentación sub sanada será válida únicamente para la aplicación de los criterios diferenciales relacionados con los requisitos habilitantes, cuando estos procedan. No obstante, el formato o la documentación subsanada no serán tenidos en cuenta para la asignación del puntaje previsto en el presente numeral, razón por la cual el proponente obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

La asignación del presente puntaje es compatible y no excluye la obtención del puntaje previsto para la acreditación de la calidad de Mipyme, siempre que el proponente cumpla de manera independiente los requisitos establecidos para cada uno de los factores de evaluación

3.2.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, **el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.** Si el Proponente



debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de Contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Nota: En el evento que la subsanación del RUP solo sea para dar cumplimiento a el requisito que indica que la fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad analizará y valorará la información allegada por el Proponente, con el fin de establecer si efectivamente se trata de únicamente una aclaración o actualización de fecha de expedición del certificado del RUP, caso en el cual se podrá otorgar al Proponente el puntaje por este criterio

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes. Diligenciar **FORMATO 9-CRITERIOS DE DESEMPATE y demás formatos indicados en este numeral.**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes (Diligenciar **FORMATO 9-CRITERIOS DE DESEMPATE y demás formatos indicados en este numeral**):

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. **FORMATO 10 – INDUSTRIA NACIONAL – SERVICIOS EXTRANJEROS.**

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **FORMATO 9.1 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)**, mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **FORMATO 13 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** mediante el cual autoricen de manera previa y ex presu el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate..

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **FORMATO 13 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente



certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación (En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.) o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **FORMATO 12 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente con templada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **FORMATO 9.3 – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA – (EMPLEADOR – PROPONENTE)**, mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el **FORMATO 9.3 – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA – (EMPLEADOR – PROPONENTE)**, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el **FORMATO 9.4 – VINCULACIÓN DE PERSONAS NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE**



VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR), mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el **FORMATO 9.5 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA** mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las des movilizaciones colectivas



que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el **FORMATO 9.6 PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el **FORMATO 9.7- PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)**, y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencie el **FORMATO 13- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

- Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **FORMATO 9.8. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los



documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

- El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- En relación con el integrante del Proponente Plural que acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración, o persona jurídica con participación mayoritaria de estas poblaciones, se deberá verificar que no exista cruce de participación o vinculación con los demás integrantes del Proponente Plural. En consecuencia, dicho integrante, la persona jurídica correspondiente, sus accionistas, socios o representantes legales, según aplique, no podrán ser empleados, socios o accionistas de otro integrante del Proponente Plural. Esta condición deberá ser manifestada por el integrante persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, mediante el diligenciamiento del **FORMATO 9.8. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS).**

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el **FORMATO 13-AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015
9. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente



Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el **FORMATO 9.10 PAGOS REALIZADOS A MIPYME, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES**, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el **FORMATO 9.10 ACREDITACIÓN MIPYMES** suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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



13. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

- a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.
- b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.
- c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías por parte del FDRS y firma del acta de iniciación.

Para la suscripción del contrato, el contratista contará con el término establecido en el Cronograma del proceso relacionado anteriormente, y una vez perfeccionado el contrato el contratista deberá constituir dentro del término indicado en el Cronograma, requisito que se entenderá cumplido con la presentación de la póliza correspondiente a través de la plataforma SECOP II, sin perjuicio de las correcciones que la entidad realice, razón por la cual, el término otorgado debe contemplar la presentación de la póliza y las correcciones pertinentes.

4.2 GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuesto, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

4.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa Artículo 26, numeral 7, Ley 80 de 1.993

4.4 INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD



EL CONTRATISTA declara, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del Contrato, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas por la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

4.5. DOCUMENTOS

Son documentos básicos antecedentes de este contrato los que se enumeran a continuación y forman parte de este: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal. 2. Estudios Previos y Propuesta del Contratista. 3. Demás documentos que se relacionen directa e indirectamente con el presente contrato.

4.6. ANALISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

4.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los primeros tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz identificada con el NIT 899.999.061-9		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, no obstante, la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.	10% del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Por una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
	Calidad del Servicio	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.	10% del valor total del contrato
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.		



Característica	Condición
	- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

4.6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz identificada con el NIT 899.999.061-9 y el Contratista
Tomador	- Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz identificada con el NIT



Característica	Condición
	899.999.061-9
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del Contrato - Objeto del Contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual..

4.7. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, a saber:

1. Expedición del registro presupuestal,
2. Aprobación de las garantías correspondientes
3. Verificación y aprobación, por parte de la supervisión, de las hojas de vida y demás documentos soporte que acrediten el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia, licencias, acreditaciones y demás condiciones exigidas para el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

4.8. VALOR

El valor del contrato la suma de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$829.471.724)** de la vigencia fiscal 2026, incluido IVA y retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás descuentos de Ley a que haya lugar, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

No. Proyecto	Referencia	Valor a efectuar por cada rubro
O21202020080585250	Servicios de Protección (Guardas de Seguridad)	\$ 586.445.006
O230117459920242327	Fortalecimiento institucional y sedes administrativas	\$ 243.026.718



No. Proyecto	Referencia	Valor a efectuar por cada rubro
TOTAL		\$829.471.724

Nota: Es de mencionar que el proceso contractual se adjudicará por el presupuesto oficial, la diferencia en la propuesta económica será utilizada para cubrir el aumento de la tarifa y salario mínimo.

4.9. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

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

Se realizará la cancelación del valor del contrato mediante pagos iguales mensuales vencidos, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, previa expedición y aprobación de las pólizas descritas, presentación de la factura, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa presentación de los siguientes documentos: :

1. Copia del clausulado para el primer pago
2. Copia de los anexos técnicos para el primer pago
3. Copia de la oferta económica para el primer pago
4. RUT con fecha no superior a treinta (30) días calendario para el primer pago o cuando se realice actualizaciones.
5. En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, anexar fotocopia del Registro Único Tributario- RUT de cada uno de los miembros, con fecha no superior a treinta (30) días calendario para primer pago
6. Cámara de comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en todos los pagos
7. RIT con fecha no superior a treinta (30) días calendario para el primer pago o cuando se realice actualizaciones
8. Cédula del Representante legal primer pago
9. Certificación bancaria, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en todos los pagos
10. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas para todos los pagos.
11. 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 para todos los pagos.
12. Copia de la cédula del Contador Público para todos los pagos.
13. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público para todos los pagos.
14. Copia de los antecedentes de la Junta Central de Contadores del Contador Público, con fecha no superior a tres (3) meses, para todos los pagos.
15. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
16. Certificado de actividades (Cuando aplique).
17. Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato
18. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente (si aplica), cumpliendo los siguientes requisitos:

a). La factura debe contener

CLIENTE: FONDO DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

DIRECCION: CASA DE LA CULTURA VEREDA BETANIA



CORREO DE LA ALCALDIA: cdi.sumapaz@gobiernobogota.gov.co.

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

c) El operador enviara directamente, la factura electrónica emitida ante la DIAN, al buzón de correo contabilidad en archivo ZIP.

d) Las facturas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Art 615,617 y 771-2 del E.T.

e) Elaborar un oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, Nit, número de contrato, supervisor y/o supervisor de apoyo, área, numero de pago y valor a pagar.

f) El correo es uso exclusivo para la radicación de facturas, no se darán respuestas o consultas sobre cada proceso, será en horario de 7:00 am a 1:00 pm.

19. Copia de la resolución de facturación vigente primer pago o cuando sea actualizada.

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

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

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de la Ley.

El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Para los pagos puedan ser programados en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes. Página 81 de 88

Nota 3: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual superior a 3.500 UVT, las personas que se encuentren en los supuestos previstos en dicha disposición deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando haya lugar a ello, de conformidad con la normativa tributaria vigente. Esta condición será verificada atendiendo las disposiciones aplicables al momento de la celebración del contrato.

Nota 4: El último pago queda supeditado a la firma de las actas de recibo final y de liquidación final del contrato y además que el ejecutor quede a Paz y Salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato.

Nota 5: Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.



Nota 6: En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 7: Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020 y el Decreto 442 de 2023: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 8: De conformidad con el artículo 7 de la Resolución 000165 del 1 de noviembre de 2023 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en concordancia con el artículo 1.6.1.4.2 del Decreto 1625 de 2016, estarán obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente los sujetos que realicen operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios, salvo las excepciones expresamente previstas en la normativa tributaria vigente.

Nota 9: No obligados a expedir factura electrónica de venta: El Decreto 358 de 2020 también establece quiénes son los no obligados a expedir factura de venta electrónica, estos se caracterizan por cumplir con las siguientes condiciones:

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

Nota 10: ACLARATORIA DEL IVA: Para efectos de la estructuración, presentación y evaluación de la oferta económica, así como de la determinación de las obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato, los proponentes deberán tener en cuenta el régimen aplicable al Impuesto sobre las Ventas – IVA, de acuerdo con su naturaleza jurídica, responsabilidad tributaria y las características de los servicios objeto del presente proceso de contratación.

En este sentido, para determinar la causación, exclusión y base gravable del IVA, cuando corresponda, deberán observarse, entre otras, las siguientes disposiciones del Estatuto Tributario – E.T.:

- Artículo 420 del Estatuto Tributario: establece los hechos sobre los cuales recae el Impuesto sobre las Ventas – IVA.
- Artículo 476 del Estatuto Tributario: establece los servicios excluidos del Impuesto sobre las Ventas – IVA.
- Artículo 447 del Estatuto Tributario: establece la regla general para la determinación de la base gravable, de acuerdo con las condiciones previstas en dicha disposición.

Por otra parte, cuando el proponente o eventual contratista corresponda a una entidad sin ánimo de lucro - ESAL, deberá acreditar y cumplir las obligaciones tributarias que le resulten aplicables de acuerdo con su naturaleza jurídica y con el régimen tributario al cual pertenezca, de conformidad con el Estatuto Tributario y demás normas vigentes que regulen la materia.

Nota 11: En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán “acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su



constitución”.

4.10. ESPECIFICACIONES

El servicio integral de vigilancia y seguridad privada física y tecnológica se prestará mediante recurso humano debidamente capacitado y acreditado, incluyendo vigilantes con arma, medios logísticos, operativos y tecnológicos, así como sistemas de circuito cerrado de televisión CCTV, monitoreo, almacenamiento y respaldo de información, supervisión operativa y acompañamiento permanente en aspectos de seguridad y tecnología, utilizando únicamente equipos, elementos y medios autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

El número de puestos de vigilancia, servicios y medios tecnológicos requeridos en cada uno de los sitios objeto de vigilancia podrá aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades institucionales que se presenten durante la ejecución contractual. Así mismo, los inmuebles y sedes objeto de cobertura podrán variar conforme a los requerimientos del servicio y a las necesidades del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.

La vigilancia y seguridad privada se prestará en las sedes administrativas y demás inmuebles a cargo de la Alcaldía Rural de Sumapaz, ubicados en la Localidad de Sumapaz de Bogotá D.C., durante los treinta (30) días del mes, de lunes a domingo, incluyendo días festivos, de conformidad con los puestos, horarios y modalidades definidos en el **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO**.

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

El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver documento denominado **ANEXO 6 - MATRIZ DE RIESGOS**.

La Matriz de riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La matriz se encuentra adjunta a este documento, y hace parte integral del mismo, se establece la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Código CCE-EICP-MA-07, Versión 02, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad realizó el análisis de aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales vigentes frente al presente proceso de contratación.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
**SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ**

Para efectuar dicho análisis se tuvo en cuenta de manera concurrente: i) la cobertura de la Entidad Estatal en el respectivo Acuerdo Comercial; ii) el valor del proceso de contratación frente al umbral vigente aplicable para la vigencia 2026; y iii) la existencia o no de alguna excepción aplicable al objeto contractual, de conformidad con las disposiciones contenidas en cada Acuerdo Comercial y los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

El presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de **OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$829.471.724).**

Como resultado de la verificación realizada, se establece lo siguiente:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico – Chile	SI	NO	N/A	NO
Alianza Pacífico – México	NO	N/A	N/A	NO
Alianza Pacífico – Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá	NO	N/A	N/A	NO
Chile	SI	NO	N/A	NO
Corea	NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica	SI	NO	N/A	NO
Estados AELC	SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos	NO	N/A	N/A	NO
México	NO	N/A	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte – El Salvador	NO	SI	N/A	NO
Triángulo Norte – Guatemala	SI	SI	N/A	SI
Triángulo Norte – Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea	SI	NO	N/A	NO
Reino Unido De Gran Bretaña E Irlanda Del Norte	SI	NO	N/A	NO
Israel	SI	NO	N/A	NO

*Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina – CAN: para la contratación de servicios por parte de las Entidades Estatales obligadas, su aplicación no está condicionada a la superación de un umbral monetario, razón por la cual el presente proceso se encuentra cubierto por dicho instrumento.

**Triángulo Norte – Guatemala: el umbral aplicable corresponde al límite inferior de la menor cuantía de la Entidad



Estatad. Teniendo en cuenta la cuantía del presente proceso y la cobertura de la Entidad, el proceso se encuentra cubierto respecto de Guatemala.

De conformidad con el análisis efectuado, teniendo en cuenta la cobertura de la Entidad, el valor del proceso frente a los umbrales vigentes para la vigencia 2026 y las excepciones aplicables, se concluye que el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina – CAN y por el Acuerdo Comercial del Triángulo Norte, únicamente respecto de Guatemala.

Frente a los demás Acuerdos Comerciales analizados, el proceso no se encuentra cubierto, bien sea porque la Entidad no se encuentra incluida dentro de su ámbito de aplicación o porque el presupuesto oficial del proceso, correspondiente a \$829.471.724, no supera el umbral vigente aplicable para la contratación de bienes y servicios del nivel correspondiente.

La verificación de la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales se realizó con fundamento en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Código CCE-EICP-MA-07, Versión 02, así como en los valores de los umbrales vigentes para la vigencia 2026, publicados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Esta verificación se realizó con base en la guía https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

4.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.
8. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, que compiló el Decreto Distrital 332 de 2020 y sus modificaciones introducidas por el Decreto Distrital 634 de 2023, de acuerdo con la rama de actividad económica del contrato y el porcentaje aplicable. La vinculación deberá realizarse con plena observancia de las normas laborales o



contractuales vigentes, procurando dar prioridad, cuando sea posible, a mujeres víctimas del conflicto armado, mujeres con discapacidad, mujeres cabeza de hogar y demás mujeres en condición de vulnerabilidad, siempre que cumplan con los perfiles y requisitos exigidos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

9. Presentar de manera bimestral certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (cuando aplique), mediante la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el cincuenta por ciento (50 %) de mujeres, de conformidad con los porcentajes establecidos en el Decreto Distrital 643 de 2023, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, de acuerdo con la rama de la actividad económica del contrato y las fechas previstas para su aplicación. Para tal efecto, deberá adjuntar el listado de las mujeres vinculadas y las planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes. El listado deberá identificar las mujeres vinculadas que sean víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, mujeres cabeza de hogar o que pertenezcan a otra condición especial prevista en la normativa distrital aplicable.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
11. Presentar las garantías exigidas para el inicio del contrato para la correspondiente aprobación por parte del FDRS, así como mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
12. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente.
13. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
14. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
15. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
16. Tomar e implementar los correctivos necesarios para la adecuada prestación del servicio
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley para hacer u omitir algún hecho.
19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
20. Cumplir con los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del estado colombiano y de EL FONDO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes Colombianas y especialmente de aquellas que rigen la presente licitación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de EL FONDO y al personal de Interventoría, durante el desarrollo de la obra.
21. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.



22. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
23. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
24. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

4.13.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en el anexo técnico, estudios previos, medidas y precios de la propuesta económica presentada, una vez adjudicado el proceso; los bienes y servicios se prestarán, coordinando con el supervisor del contrato, con el procedimiento establecido con el super visor. Los costos de transporte que genere la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.
2. Entregar los soportes del personal incluido en el FORMATO 20 - ACEPTACIÓN Y CUM PLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PER SONAL, dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato y previo al inicio del con trato.
3. Mantener la vigencia de los precios unitarios ofertados para los bienes y servicios objeto del presente contrato durante su ejecución. No obstante, cuando el incremento anual del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) genere un impacto directo sobre los costos del contrato y este corresponda a componentes cuya remuneración dependa legalmente del salario mínimo, podrá reconocerse el reajuste correspondiente, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios objeto del contrato, asegurando que su prestación se realice de conformidad con las especificaciones técnicas, las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, sus adendas, la oferta presentada y las demás estipulaciones del contrato.
5. Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos establecida en el proceso.
6. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
7. Presentar mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al contrato, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
8. Realizar estudio de seguridad y análisis de riesgos de las instalaciones de cada sede, para identificar, clasificar y evaluar los riesgos que atenten contra las personas, bienes, información e imagen de la propiedad; resultados que mostrarán la postura de seguridad de las instalaciones.
9. Responder ante las autoridades o la administración de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Controlar el ingreso y salida de vehículos del parqueadero (área destinada para este fin en la Alcaldía), lo mismo que de los bienes muebles que lleven los funcionarios y/o visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.
11. Mantener estricto control de entrada y salida de los vehículos de propiedad del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, mediante minuta.
12. Asistir a las jornadas de sensibilización, capacitación y/o socializaciones realizadas sobre Gestión Ambiental e implementar los programas y prácticas ambientales que se desarrollen en el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.
13. Atender las inspecciones ambientales realizadas por el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
14. Hacerse responsable por la pérdida de los elementos que tenga en custodia, en caso de pérdida tendrá que reponer



dichos elementos.

15. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad para las instalaciones, muebles y enseres del FDRS, en la forma y horarios señalados en el alcance del objeto, cumpliendo en todo caso la normatividad del Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para tal fin. El servicio de seguridad y vigilancia se prestará atendiendo a los requerimientos del FDRS, a través de la supervisión designada. Los guardas que prestan el servicio de vigilancia en la entidad no podrán prestar turnos adicionales.
16. Permanecer adscrito a la red de apoyo de la Policía Metropolitana. Además, los equipos de comunicación suministrados deben permitir comunicarse con la Policía, Bomberos, Tránsito y con la empresa prestadora del servicio de vigilancia.
17. Supervisar permanentemente al personal que preste el servicio, mediante visitas que se efectuarán en dos modalidades: en horarios fijos y en horarios sorpresivos.
18. Mantener comunicación permanente durante las veinticuatro (24) horas del día con los puestos de vigilancia a través de radios portátiles.
19. Mantener una línea permanente las veinticuatro (24) horas del día, durante la vigencia del contrato para resolver cualquier inconveniente que se presente con la prestación del servicio.
20. Atender de manera oportuna y eficaz todos los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, así como presentar la información y documentación que le sea solicitada, con el fin de garantizar el correcto seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
21. Cumplir durante la ejecución del contrato con las disposiciones previstas en el Decreto Ley 356 de 1994 – Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, modificado por el Decreto Ley 19 de 2012 y el Decreto Ley 2106 de 2019, así como con los decretos, resoluciones, circulares e instrucciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las de más normas que regulen, modifiquen, adicionen o sustituyan la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
22. Rendir y elaborar informes mensuales en los formatos establecidos para el trámite de pago, así como elaborar conceptos, proyectos, estudios y demás informes de seguridad que se le soliciten en desarrollo del contrato.
23. Efectuar los relevos del personal asignado a los puestos de servicio en los horarios y condiciones establecidos, garantizando la continuidad ininterrumpida de la prestación del servicio y evitando que los puestos queden desatendidos.
24. Cumplir con las condiciones ofrecidas para el otorgamiento de puntaje con la calidad e idoneidad establecidas, durante toda la ejecución contractual.
25. Asistir y participar en las reuniones que sean convocadas por la Entidad y/o la supervisión durante la ejecución del contrato, las cuales podrán realizarse de manera presencial o virtual. Cuando sean presenciales, estas podrán llevarse a cabo en la sede de la Alcaldía Local de Sumapaz o en el lugar del Distrito Capital que se determine para tal efecto. Asimismo, atender los compromisos que se deriven de dichas reuniones, en relación con el cumplimiento del objeto contractual.
26. Las demás que le sean asignadas por el contratista a través de la supervisión designada por el FDRS y que por la naturaleza del servicio se requieran

4.13.4. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ.

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.



5. Revisar y aprobar los soportes del personal incluido en el FORMATO 20 - ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL, previo al inicio del contrato
6. Verificar, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones relacionadas con la promoción de la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa distrital vigente y las condiciones establecidas en el contrato.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

4.14. DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1. Recibir oportunamente los pagos pactados.
2. Recibir por parte del Fondo de Desarrollo Rural de la información oportuna y necesaria para la ejecución del contrato.
3. Recibir la colaboración necesaria para la ejecución del contrato por parte de las autoridades locales.

4.15. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Sumapaz.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público o contratista de prestación de servicios personales del FDRS que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

4.16. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL.

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

La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Carrera 7 No. 26-20, piso 34, Edificio Tequendama, Bogotá D.C.; teléfono: (601) 340 7666; correos electrónicos: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co y denuncie@veeduriadistrital.gov.co, a través de los cuales los interesados podrán presentar peticiones, quejas, reclamos, denuncias o solicitudes relacionadas con las funciones de dicha entidad.

4.17. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.



En el evento de conocerse presuntos actos de corrupción en las entidades del Estado, los interesados podrán reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos (601) 562 9300 y (601) 382 2800, la línea gratuita nacional 01 8000 913 666, los correos electrónicos denunciasfuncionarios@presidencia.gov.co y contacto@presidencia.gov.co, o de manera presencial en la sede de la Presidencia de la República ubicada en la Calle 7 No. 6-54, Bogotá D.C.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Gobierno ha dispuesto para la ciudadanía el correo electrónico contrataciontransparente@gobiernobogota.gov.co, a través del cual podrán presentarse denuncias, quejas o reportes relacionados con posibles actos de corrupción o irregularidades en los procesos contractuales adelantados por la entidad.

4.18. LIQUIDACIÓN.

La liquidación se realizará dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad y bajo los términos y plazos indicados por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

4.19. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXOS Y FORMATOS).

ANEXOS:

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO
ANEXO 2 – VERIFICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS
ANEXO 3 – COTIZACIONES
ANEXO 4 – ESTUDIO DE SECTOR
ANEXO 5- ANÁLISIS DEL MERCADO
ANEXO 5.1. - INDICADORES 2025 VIGILANCIA
ANEXO 6 - MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 7 – HISTORICO SERVICIOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS
ANEXO 8- PRESUPUESTO OFICIAL
ANEXO 9 - ALERTA TEMPRANA N° 005-2022
ANEXO 10 - ESTUDIO DE SEGURIDAD BETANIA 2026
ANEXO 11 - ESTUDIO DE SEGURIDAD SAN JUAN 2026
ANEXO 12 - INFORME TÉCNICO DE SEGURIDAD.
ANEXO 13 - OFICIOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD

FORMATOS:

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

FORMATO 2 - CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
FORMATO 3 - PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO 4 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 5- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 6- PERSONAL MINIMO NECESARIO
FORMATO 7- PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO 8- FACTOR TECNICO ADICIONAL
FORMATO 9- CRITERIOS DE DESEMPATE
FORMATO 10 - INDUSTRIA NACIONAL / SERVICIOS EXTRANJEROS
FORMATO 11 - ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES
FORMATO 12 - VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
FORMATO 13 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO 14 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS
FORMATO 15 - COMPROMISO ANTICOLUSIÓN
FORMATO 16 - DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACION DEL TERRORISMO
FORMATO 17 - CONTRATACION SOSTENIBLE
FORMATO 18 - CERTIFICADO DE MULTAS Y SANCIONES
FORMATO 19 – DECLARACIÓN DE OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.
FORMATO 20 – ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO



CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - SECOP II FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ

La presente minuta es de carácter informativo, el FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, se reserva el derecho de introducir los cambios y ajustes que estime convenientes al momento de su respectiva suscripción

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS SEDES Y CORREGIDURIAS DE LA ALCALDIA LOCAL DE SUMAPAZ

CLÁUSULA PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se compromete ejecutar las siguientes obligaciones:

A. GENERALES:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.
8. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, que compiló el Decreto Distrital 332 de 2020 y sus modificaciones introducidas por el Decreto Distrital 634 de 2023, de acuerdo con la rama de actividad económica del contrato y el porcentaje aplicable. La vinculación deberá realizarse con plena observancia de las normas laborales o contractuales vigentes, procurando dar prioridad, cuando sea posible, a mujeres víctimas del conflicto armado, mujeres con discapacidad, mujeres cabeza de hogar y demás mujeres en condición de vulnerabilidad, siempre que cumplan con los perfiles y requisitos exigidos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
9. Presentar de manera bimestral certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (cuando aplique), mediante la cual manifieste, bajo la gravedad de juramento, que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el cincuenta por ciento (50 %) de mujeres, de conformidad con los porcentajes establecidos en el Decreto Distrital 643 de 2023, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, de acuerdo



con la rama de la actividad económica del contrato y las fechas previstas para su aplicación. Para tal efecto, deberá adjuntar el listado de las mujeres vinculadas y las planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social correspondientes. El listado deberá identificar las mujeres vinculadas que sean víctimas del conflicto armado, personas con discapacidad, mujeres cabeza de hogar o que pertenezcan a otra condición especial prevista en la normativa distrital aplicable.

10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
11. Presentar las garantías exigidas para el inicio del contrato para la correspondiente aprobación por parte del FDRS, así como mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
12. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente.
13. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
14. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
15. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
16. Tomar e implementar los correctivos necesarios para la adecuada prestación del servicio
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley para hacer u omitir algún hecho.
19. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del contrato.
20. Cumplir con los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del estado colombiano y de EL FONDO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes Colombianas y especialmente de aquellas que rigen la presente licitación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de EL FONDO y al personal de Interventoría, durante el desarrollo de la obra.
21. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
22. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
23. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.



24. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

B. ESPECIFICAS: Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el contratista que resulte seleccionado como resultado del presente proceso, se obliga al cumplimiento y realización de las siguientes actividades:

1. Cumplir con la entrega de los bienes y servicios objeto del contrato, con las características técnicas exigidas en el anexo técnico, estudios previos, medidas y precios de la propuesta económica presentada, una vez adjudicado el proceso; los bienes y servicios se prestarán, coordinando con el supervisor del contrato, con el procedimiento establecido con el supervisor. Los costos de transporte que genere la ejecución del contrato serán asumidos por el contratista.
2. Entregar los soportes del personal incluido en el FORMATO 20 - ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL, dentro de los tres días siguientes a la firma del contrato y previo al inicio del contrato.
3. Mantener la vigencia de los precios unitarios ofertados para los bienes y servicios objeto del presente contrato durante su ejecución. No obstante, cuando el incremento anual del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) genere un impacto directo sobre los costos del contrato y este corresponda a componentes cuya remuneración dependa legalmente del salario mínimo, podrá reconocerse el reajuste correspondiente, de conformidad con la normativa vigente y las condiciones establecidas en el contrato.
4. Garantizar la calidad de los bienes y servicios objeto del contrato, asegurando que su prestación se realice de conformidad con las especificaciones técnicas, las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones, sus adendas, la oferta presentada y las demás estipulaciones del contrato.
5. Realizar el seguimiento a la matriz de riesgos establecida en el proceso.
6. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas.
7. Presentar mensualmente la copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social del personal vinculado al contrato, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato.
8. Realizar estudio de seguridad y análisis de riesgos de las instalaciones de cada sede, para identificar, clasificar y evaluar los riesgos que atenten contra las personas, bienes, información e imagen de la propiedad; resultados que mostrarán la postura de seguridad de las instalaciones.
9. Responder ante las autoridades o la administración de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10. Controlar el ingreso y salida de vehículos del parqueadero (área destinada para este fin en la Alcaldía), lo mismo que de los bienes muebles que lleven los funcionarios y/o visitantes, de acuerdo con las normas e instrucciones que imparta Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.
11. Mantener estricto control de entrada y salida de los vehículos de propiedad del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, mediante minuta.
12. Asistir a las jornadas de sensibilización, capacitación y/o socializaciones realizadas sobre Gestión Ambiental e implementar los programas y prácticas ambientales que se desarrollen en el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.
13. Atender las inspecciones ambientales realizadas por el Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
14. Hacerse responsable por la pérdida de los elementos que tenga en custodia, en caso de pérdida tendrá que reponer dichos elementos.
15. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad para las instalaciones, muebles y enseres del FDRS, en la forma y horarios señalados en el alcance del objeto, cumpliendo en todo caso la normatividad del Ministerio del Trabajo y la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para tal fin. El servicio de seguridad y



vigilancia se prestará atendiendo a los requerimientos del FDRS, a través de la supervisión designada. Los guardas que prestan el servicio de vigilancia en la entidad no podrán prestar turnos adicionales.

16. Permanecer adscrito a la red de apoyo de la Policía Metropolitana. Además, los equipos de comunicación suministrados deben permitir comunicarse con la Policía, Bomberos, Tránsito y con la empresa prestadora del servicio de vigilancia.
17. Supervisar permanentemente al personal que preste el servicio, mediante visitas que se efectuarán en dos modalidades: en horarios fijos y en horarios sorpresivos.
18. Mantener comunicación permanente durante las veinticuatro (24) horas del día con los puestos de vigilancia a través de radios portátiles.
19. Mantener una línea permanente las veinticuatro (24) horas del día, durante la vigencia del contrato para resolver cualquier inconveniente que se presente con la prestación del servicio.
20. Atender de manera oportuna y eficaz todos los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, así como presentar la información y documentación que le sea solicitada, con el fin de garantizar el correcto seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
21. Cumplir durante la ejecución del contrato con las disposiciones previstas en el Decreto Ley 356 de 1994 – Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, modificado por el Decreto Ley 19 de 2012 y el Decreto Ley 2106 de 2019, así como con los decretos, resoluciones, circulares e instrucciones expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las demás normas que regulen, modifiquen, adicionen o sustituyan la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
22. Rendir y elaborar informes mensuales en los formatos establecidos para el trámite de pago, así como elaborar conceptos, proyectos, estudios y demás informes de seguridad que se le soliciten en desarrollo del contrato.
23. Efectuar los relevos del personal asignado a los puestos de servicio en los horarios y condiciones establecidos, garantizando la continuidad ininterrumpida de la prestación del servicio y evitando que los puestos queden desatendidos.
24. Cumplir con las condiciones ofrecidas para el otorgamiento de puntaje con la calidad e idoneidad establecidas, durante toda la ejecución contractual.
25. Asistir y participar en las reuniones que sean convocadas por la Entidad y/o la supervisión durante la ejecución del contrato, las cuales podrán realizarse de manera presencial o virtual. Cuando sean presenciales, estas podrán llevarse a cabo en la sede de la Alcaldía Local de Sumapaz o en el lugar del Distrito Capital que se determine para tal efecto. Asimismo, atender los compromisos que se deriven de dichas reuniones, en relación con el cumplimiento del objeto contractual.
26. Las demás que le sean asignadas por el contratista a través de la supervisión designada por el FDRS y que por la naturaleza del servicio se requieran

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Revisar y aprobar los soportes del personal incluido en el FORMATO 20 - ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL, previo al inicio del contrato



6. Verificar, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones relacionadas con la promoción de la participación de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa distrital vigente y las condiciones establecidas en el contrato.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, a saber:

Expedición del registro presupuestal,

Aprobación de las garantías correspondientes

Verificación y aprobación, por parte de la supervisión, de las hojas de vida y demás documentos soporte que acrediten el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia, licencias, acreditaciones y demás condiciones exigidas para el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

CLÁUSULA CUARTA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Secretaría. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para ésta. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será el establecido en la plataforma Secop II y se pagará así:

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

Se realizará la cancelación del valor del contrato mediante pagos iguales mensuales vencidos, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, previa expedición y aprobación de las pólizas descritas, presentación de la factura, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa presentación de los siguientes documentos: :

1. Copia del clausulado para el primer pago
2. Copia de los anexos técnicos para el primer pago
3. Copia de la oferta económica para el primer pago
4. RUT con fecha no superior a treinta (30) días calendario para el primer pago o cuando se realice actualizaciones.
5. En el caso de los Consorcios o Uniones temporales, anexar fotocopia del Registro Único Tributario- RUT de cada uno de los miembros, con fecha no superior a treinta (30) días calendario para primer pago
6. Cámara de comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en todos los pagos
7. RIT con fecha no superior a treinta (30) días calendario para el primer pago o cuando se realice actualizaciones
8. Cédula del Representante legal primer pago
9. Certificación bancaria, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en todos los pagos



10. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas para todos los pagos.
11. 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 para todos los pagos.
12. Copia de la cédula del Contador Público para todos los pagos.
13. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público para todos los pagos.
14. Copia de los antecedentes de la Junta Central de Contadores del Contador Público, con fecha no superior a tres (3) meses, para todos los pagos.
15. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
16. Certificado de actividades (Cuando aplique).
17. Informe de supervisión expedido por el supervisor del contrato
18. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente (si aplica), cumpliendo los siguientes requisitos:
 - a) La factura debe contener
 CLIENTE: FONDO DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ
 DIRECCION: CASA DE LA CULTURA VEREDA BETANIA
 CORREO DE LA ALCALDIA: cdi.sumapaz@gobiernobogota.gov.co.
 - b) El Asunto del correo deberá ser NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL OPERADOR, NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (Ejemplo: CIA3852023/METALICASSANJORGESAS/PEDRONELOSPINA)
 - c) El operador enviara directamente, la factura electrónica emitida ante la DIAN, al buzón de correo contabilidad en archivo ZIP.
 - d) Las facturas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Art 615,617 y 771-2 del E.T.
 - e) Elaborar un oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, Nit, número de contrato, supervisor y/o supervisor de apoyo, área, numero de pago y valor a pagar.
 - f) El correo es uso exclusivo para la radicación de facturas, no se darán respuestas o consultas sobre cada proceso, será en horario de 7:00 am a 1:00 pm.

19. Copia de la resolución de facturación vigente primer pago o cuando sea actualizada.

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

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

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de la Ley.

El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo



ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Para los pagos puedan ser programados en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes.

Página 81 de 88

Nota 3: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario, para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual superior a 3.500 UVT, las personas que se encuentren en los supuestos previstos en dicha disposición deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), cuando haya lugar a ello, de conformidad con la normativa tributaria vigente. Esta condición será verificada atendiendo las disposiciones aplicables al momento de la celebración del contrato.

Nota 4: El último pago queda supeditado a la firma de las actas de recibo final y de liquidación final del contrato y además que el ejecutor quede a Paz y Salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato.

Nota 5: Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 6: En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 7: Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020 y el Decreto 442 de 2023: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 8: De conformidad con el artículo 7 de la Resolución 000165 del 1 de noviembre de 2023 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), en concordancia con el artículo 1.6.1.4.2 del Decreto 1625 de 2016, estarán obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente los sujetos que realicen operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios, salvo las excepciones expresamente previstas en la normativa tributaria vigente.

Nota 9: No obligados a expedir factura electrónica de venta: El Decreto 358 de 2020 también establece quiénes son los no obligados a expedir factura de venta electrónica, estos se caracterizan por cumplir con las siguientes condiciones:

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

Nota 10: ACLARATORIA DEL IVA: Para efectos de la estructuración, presentación y evaluación de la oferta



económica, así como de la determinación de las obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato, los proponentes deberán tener en cuenta el régimen aplicable al Impuesto sobre las Ventas – IVA, de acuerdo con su naturaleza jurídica, responsabilidad tributaria y las características de los servicios objeto del presente proceso de contratación.

En este sentido, para determinar la causación, exclusión y base gravable del IVA, cuando corresponda, deberán observarse, entre otras, las siguientes disposiciones del Estatuto Tributario – E.T.:

- Artículo 420 del Estatuto Tributario: establece los hechos sobre los cuales recae el Impuesto sobre las Ventas – IVA.
- Artículo 476 del Estatuto Tributario: establece los servicios excluidos del Impuesto sobre las Ventas – IVA.
- Artículo 447 del Estatuto Tributario: establece la regla general para la determinación de la base gravable, de acuerdo con las condiciones previstas en dicha disposición.

Por otra parte, cuando el proponente o eventual contratista corresponda a una entidad sin ánimo de lucro - ESAL, deberá acreditar y cumplir las obligaciones tributarias que le resulten aplicables de acuerdo con su naturaleza jurídica y con el régimen tributario al cual pertenezca, de conformidad con el Estatuto Tributario y demás normas vigentes que regulen la materia.

Nota 11: En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán “acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución”.

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS: El proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta y el adjudicatario deberá constituir a favor del FDRS y a satisfacción de este, de conformidad con la ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que rigen la materia, una garantía única de cumplimiento cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato.

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, NIT 899.999.061 -9, dirección; Casa de la Cultura Corregimiento de Betania, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los primeros tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición												
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.												
Asegurado/ beneficiario	Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz identificada con el NIT 899.999.061-9 Dirección: Casa de la Cultura Corregimiento de Betania												
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, no obstante, la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Por una vigencia igual al plazo del contrato y 3 años más.</td><td>5% del valor del contrato.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, no obstante, la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.	10% del valor total del contrato	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Por una vigencia igual al plazo del contrato y 3 años más.	5% del valor del contrato.	Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.	10% del valor total del contrato
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado										
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más, no obstante, la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.	10% del valor total del contrato										
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Por una vigencia igual al plazo del contrato y 3 años más.	5% del valor del contrato.										
Calidad del servicio	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.	10% del valor total del contrato											
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y												



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Característica	Condición
	porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz identificada con el NIT 899.999.061-9 Dirección: Casa de la Cultura Corregimiento de Betania y el Contratista
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.
Valor	Doscientos (200) SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz identificada con el NIT 899.999.061-9
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.



Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del Contrato ● Objeto del Contrato ● Firma del representante legal del Contratista ● En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421
---	--

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual

CLÁUSULA SÉPTIMA - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local de Sumapaz

1.El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

3.El Alcalde local, podrá designar mediante comunicación escrita, a un servidor Público o contratista que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

CLÁUSULA OCTAVA - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar al FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA NOVENA - MULTAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA pagará al FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ para que



dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 (modificado por el art. 217, decreto nacional 019 de 2012), en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998 y demás normas y/o lineamientos aplicables. De igual manera, se debe considerar el instructivo GCO-GCO-IN014 “Instrucciones para liquidación del contrato o liberaciones de saldo”

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

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios al FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de



este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA- CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA- MANEJO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA se compromete a no revelar y mantener la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de terceros que pueda llegar a conocer en virtud del desarrollo de su contrato, lo anterior en cumplimiento de los lineamientos previstos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y la Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN: El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - REPRESENTACIÓN: El Contratista es un ente independiente de EL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, y en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5° de la Ley 828 de 2003, artículo 2° de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su



regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El Contratista con la suscripción del contrato se compromete a:

1. Apoyar las acciones del Estado Colombiano y del Distrito de Bogotá para fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública.
2. No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o contratista en relación con el contrato suscrito o durante su ejecución, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
4. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
5. Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras para dilatar la correcta ejecución del contrato.
6. Comunicar a los empleados o colaboradores el contenido del presente Compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.

En caso de que el Contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, la Entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan, e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y/o documentos previos. b) Los certificados de disponibilidad y registro presupuestales. c) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA – ESTAMPILLAS E IMPUESTOS: El contratista deberá cancelar todos los impuestos, estampillas del orden nacional y distrital, así como los demás gravámenes que se generen durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 este contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Así mismo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 6 del Decreto 723 de 2013 para su ejecución se requiere: a- por parte del CONTRATISTA: Constituir la garantía única b- Por parte del FONDO: la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la garantía única y c - por ambas partes la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.