



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

LICITACIÓN PÚBLICA No. FDRS- LP-354-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

“PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS A MONTO AGOTABLE, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN, MONTAJE, DESMONTAJE, Y CIERRE DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ”.

SEPTIEMBRE 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Tabla de contenido

LICITACIÓN PÚBLICA No. FDRS- LP-354-2026.....	1
CAPITULO I.....	7
GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	7
1.1 INTRODUCCIÓN.....	7
1.2 PUBLICACION Y CONSULTA	10
1.3 VEEDURIA CIUDADANA.	10
1.4. MECANISMO DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA	11
1.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA	11
1.6. RECOMENDACIONES.....	12
1.7. IDIOMA	14
1.7.1. CONSULARIZACIÓN.....	14
1.7.2. APOSTILLE.....	15
1.8. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	15
1.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES:.....	16
1.10. REGIMEN JURIDICO APLICABLE	17
CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	17
2.1 CRONOGRAMA.....	17
2.2. AVISO DE CONVOCATORIA.....	20
2.3. CONSULTA DE ESTUDIOS PREVIOS Y PLIEGO DE CONDICIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES.....	20
2.4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	20
2.5. ACTO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	21
2.6. ADENDAS	21
2.7. PRESENTACION DE LA PROPUESTA	22
2.7.1 PROPUESTA PARCIAL	22
2.7.2 PROPUESTA ALTERNATIVA	22
2.8. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS.....	22
2.9. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	22
2.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA	23
2.11. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES...	25
2.12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	25
2. 12.1 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES.....	25



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

2. 12.2 SUBSANABILIDAD	25
2.13. ADJUDICACION	26
2.14. DECLARATORIA DE DESIERTA.....	26
CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN	27
3.1. REQUISITOS HABILITANTES.....	27
3.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:.....	28
3.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	29
3.1.1.1.1. APODERADO	29
3.1.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.	30
3.1.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	30
3.1.1.4. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA (CUANDO APLIQUE)	33
3.1.1.5. PROPONENTES PLURALES.....	34
3.1.1.6. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.....	35
3.1.1.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.	35
3.1.1.7.1. PERSONAS EXTRANJERAS	35
3.1.1.7.2. APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.....	36
3.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	36
3.1.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	38
3.1.1.10. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP).	39
3.1.1.11. VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME (APLICA PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE).....	40
3.1.1.12. ANTECEDENTES.....	40
3.1.1.13. SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	42
3.1.1.14. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN.	43
3.1.1.15. FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	43
3.1.1.16. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.	43
3.1.1.17. VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.	43
3.1.1.18. OTROS DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR ÚNICAMENTE EL ADJUDICATARIO..	43
3.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.....	44
3.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	45
3.1.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA	46
3.1.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.....	47



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

3.1.3.	CAPITAL DE TRABAJO	48
3.1.4.	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	49
3.1.4.1.	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	49
3.1.4.2.	PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA	49
3.1.5.	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	50
3.1.5.1.	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – (VER FORMATO 5 – “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”)	50
3.1.5.1.1.	CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.....	52
3.1.5.1.2.	CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	54
3.1.5.1.3.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.	55
3.1.5.1.4.	DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA. 56	
3.1.5.1.5.	PARA SUBCONTRATOS.	57
3.1.5.2.	REQUISITOS HABILITANTES EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MINIMO NECESARIO.....	57
3.1.5.3.	ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL MINIMO NECESARIO. 59	
3.1.5.4.	ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MINIMO NECESARIO. 60	
3.2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:	60
3.2.1.	FACTOR DE CALIDAD (32.5 puntos).	61
3.2.2.	PROPUESTA ECONÓMICA (55 PUNTOS).....	63
3.2.2.1.	Metodología de evaluación para el criterio de Porcentaje de administración.....	63
3.2.2.2.	Metodología de evaluación para el criterio de Porcentaje de descuento global de los precios unitarios: ...	65
3.2.2.3.	CORRECCIONES ARITMÉTICAS.....	66
3.2.2.4.	PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.	66
3.2.2.5.	PROCESO PARA REALIZAR EL ANÁLISIS DE IDENTIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO CUANDO SE ADELANTE LICITACIÓN PÚBLICA.....	68
3.2.2.6.	DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA – PROCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN.....	71
3.2.3.	PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL - FORMATO 10 – INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS).....	74
3.2.3.1.	ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 75	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

3.2.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS.	76
3.2.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (2 PUNTOS).	77
3.2.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)	77
3.2.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)	78
3.3. CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN	78
3.4. CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS.	82
CAPÍTULO IV. CONDICIONES DEL CONTRATO	89
4.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN	89
4.2 GASTOS	90
4.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	90
4.4 INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.	90
4.5. DOCUMENTOS	90
4.6. ANALISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:	90
4.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	90
4.6.1.1. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO ...	92
4.6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	92
4.7. PLAZO	93
4.8. VALOR	93
4.9. FORMA DE PAGO	94
4.10. ESPECIFICACIONES	97
4.11. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.	97
4.12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.....	99
4.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	100
4.13.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	100
4.13.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.	101
4.13.4. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUMAPAZ.....	103
4.14. DERECHOS DEL CONTRATISTA.	103
4.15. SUPERVISIÓN.	104
4.16. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL	104
4.17. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	104
4.18. LIQUIDACIÓN.	104
4.19. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXOS Y FORMATOS).	105



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - SECOP II 106



CAPITULO I

GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz- FDRS, pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones y demás documentos del proceso para la selección del contratista encargado de desarrollar el siguiente objeto: ***“PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS A MONTO AGOTABLE, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN, MONTAJE, DESMONTAJE, Y CIERRE DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ”.***

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso es de hasta por la suma **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.870.558.933)**, valor correspondiente al presupuesto oficial incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar de la vigencia 2026, , amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2015 del 27 de agosto de 2026, expedido por el profesional responsable del Presupuesto del Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.

NOTA: Para efectos de la presente contratación, cabe resaltar que la totalidad del contrato se encuentra gravada con el Impuesto sobre las Ventas (IVA), toda vez que su objeto corresponde a la prestación integral de servicios. De tal manera que el IVA se aplicará sobre el valor total del contrato, independientemente de que algunos de los bienes o ítems que individualmente lo componen puedan encontrarse excluidos o no gravados cuando se comercializan de manera independiente.

Para estimar el presupuesto oficial, el FDRS enlistó las actividades que se pretenden realizar por cada uno de los proyectos que conforman el proceso de contratación con sus respectivos ítems, otorgándoles cantidades aproximadas conforme al histórico de participación de la comunidad en las actividades desarrolladas en la localidad y la planeación inicial de la ejecución de los proyectos, totalizando el valor unitario, de acuerdo con el estudio de mercado. Ver **Anexo 4 – PRESUPUESTO OFICIAL**.

En atención a lo anterior el desglose del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección se realizará con cargo a los Siguiende Rubros Presupuestales:

PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	META / INICIATIVA	VALOR
O2-30-117459920242230	Por una mejor convivencia en Sumapaz	Implementar 16 acciones formativas diferenciales para la promoción de la convivencia ciudadana.	\$14.151.420
		Implementar 16 iniciativas de convivencia con participación de la ciudadanía.	\$ 14.951.092
O2-30-117459920242290	Fortaleciendo la justicia en Sumapaz	Fortalecer 8 programas de abordaje de conflictividad escolar para la convivencia con enfoque restaurativo.	\$ 17.953.240
		Fortalecer 80 actores comunitarios con herramientas y	\$ 1.654.748



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	META / INICIATIVA	VALOR
		capacidades para la implementación de un enfoque restaurativo para la justicia y la convivencia.	
		Implementar 16 acciones pedagógicas para la gestión de conflictividades y prevención de violencias.	\$ 7.107.165
O2-30-117459920242315	Somos Sumapaz: Emprendiendo de manera sostenible en el territorio	Apoyar 120 Mipymes, emprendimientos y/o actores de la economía informal para el fortalecimiento del tejido empresarial local.	\$ 18.664.135
		Vincular 600 hogares y/o unidades productivas a procesos productivos y de comercialización en el sector rural.	\$ 29.793.675
O2-30-117459920242319	Atención a víctimas en Sumapaz	Realizar 4 procesos pedagógicos, artísticos, culturales, formativos o para el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas para la apropiación social de la memoria, verdad, reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.	\$ 19.717.098
		Realizar 4 acciones de construcción de paz que contribuyan al tejido social, la integración local, la sostenibilidad económica y/o desarrollo territorial para la reconciliación.	\$ 3.662.160
		Realizar 8 procesos de fortalecimiento de habilidades y capacidades de la población víctima del conflicto armado o excombatientes para promover su participación en los diferentes escenarios.	\$31.197.170
O2-30-117459920242324	Acciones para el cuidado de la salud y el bienestar de las y los Sumapaceños	Vincular 200 personas con discapacidad, cuidadores y cuidadoras, en actividades complementarias en salud.	\$20.432.572
		Vincular 300 personas a las acciones desarrolladas desde los dispositivos de base comunitaria en respuesta al consumo de SPA.	\$42.790.140
		Vincular 400 personas a las acciones y estrategias para promover la salud sexual y reproductiva consciente en los diferentes ciclos de vida.	\$31.703.800
		Vincular 1.000 personas en acciones complementarias en salud física, nutricional y oral, a través del Circuito del Cuidado.	\$48.214.800
		Beneficiar 600 personas con acciones para la promoción y atención de la salud mental.	\$30.298.564



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	META / INICIATIVA	VALOR
O2-30-117459920242327	Fortalecimiento Institucional y sedes administrativas	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional.	\$49.997.200
O2-30-117459920242362	Legalización y titulación de predios en Sumapaz	Gestionar la titulación o legalización de 150 predios.	\$33.137.783
O2-30-117459920242386	Bogotá también es rural	Desarrollar 4 acciones orientadas a la ciudadanía, en el marco de la estrategia "Bogotaneidad".	\$52.036.165
O2-30-117459920242388	Recreación y Deporte para Sumapaz	Beneficiar 1.200 personas en actividades recreo-deportivas comunitarias.	\$26.078.007
O2-30-117459920242395	Fortalecimiento de capacidades y habilidades para el trabajo	Realizar 4 acciones mediante estrategias que permitan fortalecer las capacidades y/o habilidades técnicas y blandas de las personas de la localidad.	\$97.315.447
O2-30-117459920242398	Cuidado y protección para la población vulnerable de Sumapaz	Beneficiar 305 personas mayores con transferencias monetarias.	\$200.700.669
O2-30-117459920242486	Acciones para la promoción de la cultura, tradición y costumbres sumapaceñas	Realizar 12 eventos de promoción, circulación y apropiación de actividades artísticas, culturales y patrimoniales.	\$1.166.084.424
		Capacitar 600 personas en los campos artísticos, interculturales, culturales y/o patrimoniales.	\$8.806.125
O2-30-117459920242526	Por una vida libre de violencias para las mujeres de Sumapaz	Vincular 1500 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	\$192.956.023
O2-30-117459920242541	Bienestar para las Mujeres de Sumapaz	Vincular 2.800 mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica.	\$268.458.592
O2-30-117459920242671	Asistencia técnica agropecuaria y educación ambiental en la localidad de Sumapaz	Capacitar 500 personas en separación en la fuente y reciclaje.	\$109.810.938
O2-30-117459920242682	Restauración ecológica urbana y/o rural	Lograr 16 hectáreas en proceso de restauración ecológica.	\$56.871.036



PROYECTO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	META / INICIATIVA	VALOR
O2-30-117459920242696	Participación incidente en Sumapaz	Capacitar 240 personas a través de procesos de formación para la participación de manera virtual y presencial.	\$15.257.607
		Fortalecer 27 organizaciones comunales.	\$107.650.550
		Fortalecer 40 organizaciones sociales e instancias de participación ciudadana.	\$51.660.367
		Dotar 20 organizaciones comunales.	\$33.728.320
O2-30-117459920242703	Una mejor educación para Sumapaz	Implementar 8 proyectos para el desarrollo integral de la primera infancia y la relación escuela, familia y comunidad.	\$67.717.901
TOTAL			\$2.870.558.933

Nota: Los ítems identificados para cada proyecto en el presupuesto podrán variar en sus cantidades y especificaciones durante la ejecución del contrato, toda vez que fueron proyectados con base en el histórico de actividades desarrolladas en la localidad. No obstante, la operación logística responde a una necesidad dinámica, por lo que dichos requerimientos podrán ajustarse de acuerdo con las solicitudes de la Entidad y la confirmación definitiva del número de asistentes para cada evento o actividad.

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 IP*” 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 ÚNICAMENTE 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 numeral 1 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

De conformidad con lo establecido en las normas referidas el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

Las partes suscribirán como resultado del presente proceso, un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se regulará por las normas civiles y comerciales, bajo los lineamientos de por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

En desarrollo de los principios consagrados en dichas normas, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta la más favorable para los intereses de la Entidad y a los fines que persigue. El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista, que la ejerce y no compromete a la Entidad, por su omisión o inobservancia.

CAPÍTULO II CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	TÉRMINO LEGAL	FECHA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Pública y Publicación de proyecto de pliegos de condiciones	Artículo 2.2.1.1.2.1.2. Decreto 1082 de 2015	Fecha de publicación	27 de agosto de 2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al proyecto de pliegos de condiciones	Artículo 2.2.1.1.2.1.4. Decreto 1082 de 2015	Fecha de publicación Diez (10) días hábiles en la Licitación Pública	Del 28 de agosto al 10 de septiembre de 2026 hasta las 11: 59 p.m.	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

ACTIVIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	TÉRMINO LEGAL	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso	Numeral 3 Artículo 30 de la Ley 80 de 1993	Dentro de los diez (10) a veinte (20) días calendario anteriores a la apertura de la licitación	4 de septiembre de 2026	Página web y Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
Acto administrativo de apertura, publicación de pliego de condiciones definitivo y respuesta a observaciones a proyecto de pliego de condiciones.	Artículos 2.2.1.1.1.7.1., 2.2.1.1.2.1.3. y 2.2.1.1.2.1.5. Decreto 1082 de 2015	Fecha de publicación	18 de septiembre de 2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de Asignación definitiva de Riesgos y/o de aclaraciones sobre el contenido y alcance del pliego de condiciones	Numeral 4 Artículo 30 de la Ley 80 de 1992 y Artículo 2.2.1.2.1.1.2. Decreto 1082 de 2015	El término establecido por la Entidad	21 de septiembre de 2026 a las 09:00 am	Audiencia Virtual a través de la Plataforma Teams https://teams.microsoft.com/meet/278291590739925?p=yTWgmznwGQZPF7TaQ5
Formulación de observaciones por parte de los interesados a los pliegos de condiciones definitivos	Inciso segundo Numerale 4 artículo 30 Ley 80 de 1993	El término establecido por la Entidad	Hasta el 22 de septiembre de 2026 a las 11:59 p.m.	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones por parte de la Entidad	Inciso segundo Numerale 4 artículo 30 Ley 80 de 1993	Hasta el término establecido por la Entidad	25 de septiembre de 2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

ACTIVIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	TÉRMINO LEGAL	FECHA	LUGAR
Fecha límite para expedir Adendas	Artículo 89 Ley 1474 de 2011 y Artículo 2.2.1.1.2.2.1.	La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. (Hasta 3 días hábiles antes al cierre).	25 de septiembre de 2026 hasta las 7:00 pm	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
CIERRE DEL PROCESO	Artículo 30 Ley 80 de 1993	El término establecido por la Entidad	1 de octubre de 2026 a las 09:00 a.m.	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
Verificación de los requisitos habilitantes y evaluación preliminar	Numeral 7 Artículo 30 Ley 80 de 1993	El término razonable establecido por la Entidad	Del 1 al 6 de octubre de 2026	Comité Asesor y Evaluador
Publicación Informe - Requisitos habilitantes y evaluación preliminar de los proponentes habilitados	Numeral 8 Artículo 30 Ley 80 de 1993	El Término razonable establecido por la Entidad	7 de octubre de 2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
Traslado - Plazo para presentar Observaciones al Informe – presentar subsanaciones Requisitos Habilitantes	Numeral 8 Artículo 30 Ley 80 de 1993	Cinco (5) días hábiles	Del 8 al 15 de octubre de 2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones presentadas al Informe de Evaluación Preliminar	Numeral 8 Artículo 30 Ley 80 de 1993	El Término razonable establecido por la Entidad	20 de octubre de 2026	Portal del Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co
Publicación Informe de Evaluación Definitivo		El Término razonable establecido por la Entidad	20 de octubre de 2026	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

ACTIVIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	TÉRMINO LEGAL	FECHA	LUGAR
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	Numeral 10 Artículo 30 Ley 80 de 1993, artículo 9 Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.1.2 Decreto 1082 de 2015	La fecha Establecida por la Entidad	21 de octubre de 2026 09:00 a.m.	Audiencia Virtual a través de la Plataforma Teams https://teams.microsoft.com/join/234108521945969?p=E9AngHZLxoPBwe0QmK
Firma del contrato	Manual Interno de Contratación	La fecha Establecida por la Entidad	Tres (3) días hábiles siguientes	Equipo de Contratación del FDRS

Nota. Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará mediante adenda al pliego de condiciones, 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 **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.870.558.933)**, 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 descriptada 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 la Entidad constate que, la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario de Secop II diferente al de la unión temporal o consorcio, inclusive desde el usuario de alguno de los integrantes de la figura asociativa. Igualmente, cuando el proponente singular allegue su oferta desde un Usuario de Secop II distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
- 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 se encuentre incurso en la inhabilidad establecida en el literal J) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con la consulta de las listas internacionales vinculantes, restrictivas, de inhabilitación o sanción de los organismos multilaterales de los cuales Colombia es miembro, en cuanto resulten aplicables para la verificación de la comisión de prácticas prohibidas reconocidas por los instrumentos internacionales anticorrupción de los que el Estado colombiano es parte, se rechazará la propuesta, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 11 del decreto 997 de 2026, que modificó el Artículo 2.2.1.1.2.2.10. del decreto 1082 de 2015
- 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 desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- v) Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

CAPÍTULO 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
CAPITAL DE TRABAJO	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.

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:

- Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
- 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.
- 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.
- 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:

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

- Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- 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.

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:

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.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

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. 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:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio 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 y objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo

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

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se requiere:

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.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- 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.
- 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%.
- 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

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.
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 CERTIFICACIÓN DE PAGOS 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 PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA** 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 – PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – PERSONA JURÍDICA**.

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.



En consecuencia, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal establecida en el país no se encuentran obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes (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).

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 contador público, en la cual acredite el tamaño empresarial de acuerdo con la definición legal y reglamentaria.

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 T'ic, 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 RIESGOS ASOCIADOS AL LAVADO DE ACTIVOS, LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO, LA CORRUPCIÓN Y EL SOBORNO**

En el marco de las directrices impartidas por la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gestión



Institucional, y en desarrollo 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, el FDRS realizará las consultas correspondientes en la plataforma que dicha Secretaría disponga.

Estas consultas se efectuarán 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. La verificación comprenderá a las personas naturales que participen en el proceso, a los representantes legales de las personas jurídicas proponentes y, cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, a cada uno de sus integrantes y respectivos representantes legales.

La consulta se realizará desde el usuario autorizado para el FDRS. El soporte correspondiente deberá incorporarse en la evaluación jurídica del proceso, una vez se habilite la plataforma respectiva.

Cuando la consulta refleje coincidencias o anotaciones asociadas al lavado de activos, la financiación del terrorismo, la corrupción o el soborno que puedan representar riesgos para la Entidad, el FDRS analizará si se configura alguna causal de inhabilidad atribuible al proponente. De ser procedente, aplicará la causal de rechazo que corresponda.

3.1.1.13 SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el **FORMATO 18 – 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.

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 19. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**.

3.1.1.16 DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO 20. 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 **3.3 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:**

El adjudicatario deberá aportar esta certificación 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 el adjudicatario es un consorcio o unión temporal, deberán allegar certificación bancaria a nombre del 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) actualizado. 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 del día hábil 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.

Códigos de clasificación industrial:

C1811 - Actividades de impresión
C1812 - Actividades de servicios relacionados con la impresión
C2640 - Fabricación de aparatos electrónicos de consumo
C2731 - Fabricación de hilos y cables eléctricos y de fibra óptica
C2740 - Fabricación de equipos eléctricos de iluminación
C2790 - Fabricación de otros tipos de equipo eléctrico n.c.p.
F4321 - Instalaciones eléctricas
G4651 - Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática
G4652 - Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones
G4741 - Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
G4742 - Comercio al por menor de equipos y aparatos de sonido y de video, en establecimientos especializados

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 contrato⁵. Es así que, se realizó el correspondiente tratamiento de datos para la identificación de valores atípicos⁶ que puedan causar problemas en la interpretación e independencia de los datos.

“Un valor atípico es una observación que numéricamente es muy distinta al resto de elementos de una muestra. Estos datos nos pueden causar problemas en la interpretación de lo que ocurre en un proceso o en una población.” Ahora bien, es importante recalcar que esta particularidad debe ser analizada con rigor toda vez que estos datos pueden ser obtenidos por una acumulación de errores en las fórmulas utilizadas para su obtención, por lo cual, no deben ser incluidos en los estudios respectivos; sin embargo, en otras ocasiones, estos datos atípicos pueden otorgar información relevante para el tema objeto de estudio, es así que, la utilización o no de estos dependerá de la funcionalidad de la misma.

Por otra parte, Colombia Compra Eficiente en su Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación ha determinado el proceso para lograr fijar los indicadores de capacidad financiera y organizacional refiriendo que es importante contar con una amplia calidad en el análisis de la información utilizada para determinar estas variables, esto debido a que se pueden presentar en muestras con datos atípicos que afectarían directamente el estudio de la misma.

Sobre este particular se menciona que, *la distorsión generada por los datos extremos puede llegar a afectar el análisis (...). Para corregir lo anterior es conveniente el uso de [herramientas estadísticas] para suavizar el impacto de los datos atípicos.* Esto permite observar que, para establecer el índice de liquidez, el índice de endeudamiento, la razón de cobertura de intereses, la rentabilidad sobre el patrimonio y la rentabilidad sobre el activo es fundamental hacer uso de muestras sin datos atípicos toda vez que esto puede generar una distorsión en el análisis que se está desarrollando.

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



3.1.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Índice de Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente

$$IL = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente} \geq 1,33$$

La muestra inicial analizada contenía 155 datos, fueron retirados de la muestra 41 datos (datos atípicos), desde el punto de vista estadístico muy distante de la mediana, la cual es de 1,33. Del total de los datos típicos se identifica que el índice de liquidez debe ser mayor o igual a 1,33 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

Nivel de endeudamiento: Total Pasivo / Total Activo

$$NE = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) * 100 \leq 52\%$$

La muestra inicial analizada contenía 155 datos. Fueron retirados de la muestra 12 datos (datos atípicos), desde el punto de vista estadístico muy distante de la mediana, la cual es de 52% veces del total de los datos típicos. En este sentido, el nivel de endeudamiento debe ser menor o igual al 52%. **Resultados superiores inhabilitan al proponente.**

Razón cobertura de intereses: Utilidad operacional / Gastos de intereses

$$RC = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}) \geq 1,83 \text{ veces } \text{ó INDETERMINADO}$$

La muestra inicial analizada contenía 155 **datos**. Fueron retirados de la muestra 112 **datos** (datos atípicos), desde el punto de vista estadístico muy distante de la mediana, la cual es de **1,83** veces. Del total de los datos típicos. El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz verificará la Razón de Cobertura de Intereses del proponente, la cual debe ser mayor o igual a 1,83 veces. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

Nota: Sí, el proponente no tiene obligaciones que le demanden el pago de intereses y sus gastos en intereses son iguales a cero (0). El proponente cumple el indicador y será declarado hábil para este indicador.

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

Capacidad Financiera del Proponente:

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,33
Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 52%
Cobertura de Intereses	= Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,83

Fuente: Elaboración propia

Los Oferentes Plurales serán evaluados de acuerdo con la opción cuatro (4), Ponderación de los componentes de los indicadores, del Manual Para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, código CCE-EICP-MA-04, de Colombia Compra Eficiente:



$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

3.1.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Rentabilidad sobre el patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

RP = (Utilidad Operacional / Patrimonio) $\geq$ a 5%

La muestra inicial analizada contenía 155 datos y se retiraron de la muestra 55 datos (datos atípicos), desde el punto de vista estadístico muy distante de la mediana, la cual es de 5%.

Rentabilidad sobre el activo: Utilidad Operacional / Activo Total

RAct = (Utilidad Operacional / Activo Total): $\geq$ 2

La muestra inicial analizada contenía 155 datos. Fueron retirados de la muestra 57 datos (datos atípicos), desde el punto de vista estadístico muy distante de la mediana, la cual es de 2% veces. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

Producto del proceso de evaluación, la entidad establece los siguientes indicadores como requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional que deben ser acreditados por los proponentes dentro del presente proceso.

Capacidad Organizacional del Proponente:

INDICADOR	DE DONDE:	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad de Patrimonio	= Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a: 5 %
Rentabilidad del Activo	= Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a: 2 %

Fuente: Elaboración propia

La información presentada permite realizar un análisis financiero integral del comportamiento de los proponentes a partir de indicadores clave, evidenciando tanto su capacidad operativa como su estabilidad económica.

Los Oferentes Plurales serán evaluados de acuerdo con la opción cuatro (4), Ponderación de los componentes de los indicadores, del Manual Para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, código CCE-EICP-MA-04, de Colombia Compra Eficiente:



$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

3.1.3. 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

$$CTd = (\text{POE} - \text{Anticipo o Pago anticipado}) \times 50\%$$

$$CTd = (\$ 2.870.558.933 - 0) \times 50\%$$

$$CTd = \$ 1.435.279.466,5$$

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).

Teniendo en cuenta este proceso de contratación el capital de trabajo requerido es el siguiente:



3.1.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.1.4.1. 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.

3.1.4.2. 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.

3.1.5. 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.

3.1.5.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – (VER FORMATO 5 – “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”)

Podrán participar las personas jurídicas, Naturales, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas que acrediten experiencia registrada en el RUP de la siguiente manera:

1. **Experiencia General:** El proponente acreditará la experiencia de mínimo dos (2) y máximo cuatro (04) certificaciones de contratos con entidades públicas y/o privadas terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del proceso, que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección, el cual consiste en **“PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS A MONTO AGOTABLE, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCIÓN, EJECUCIÓN, MONTAJE, DESMONTAJE, Y CIERRE DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ”** o producción o de apoyo logístico o ejecución, cierre de eventos y actividades o servicios logísticos o realización de eventos de bienestar o actividades de integración o proyectos relacionados con deporte y/o culturales que sumadas acrediten un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para la presente contratación.
2. **Experiencia específica:** El proponente deberá certificar dentro de los contratos acreditados como experiencia general, como mínimo lo siguiente:
 - Uno (1) de los contratos aportados se encuentre relacionado en su objeto y/o alcance y/o actividades con la organización y realización de cualquier tipo de evento de exposiciones bovinas y equinas.
 - Uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar, en su objeto, alcance y/o actividades, la organización y ejecución de celebraciones decembrinas y/o eventos navideños en un territorio rural de Bogotá, D.C.
 - Uno (1) de los contratos aportados debe acreditar experiencia en proyectos, eventos y/o actividades logísticas que evidencien impacto poblacional y capacidad operativa, ya sea mediante la atención de por lo menos 2.500 beneficiarios o asistentes, y/o a través de la entrega de bienes por una cantidad igual o superior a 1.100 unidades.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Cada uno de los contratos con los que se pretenda demostrar la experiencia general y específica **deberán acreditar la inscripción en al menos dos (2) de los códigos obligatorios** establecido en el presente numeral.

- 80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios
- 90101600 - Servicios de banquetes y catering
- 81141600 – Manejo de cadena de suministros
- 90151800 - Carnavales y ferias
- 93141500 – Desarrollo y servicios sociales

Adicionalmente, deben estar clasificados en al menos dos (02) códigos UNSPSC de los restantes del proceso, al tercer nivel, es decir, de los enlistados a continuación:

Clase UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
30241700	30000000- Componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles.	30240000 - Componentes de construcción de estructura portátil.	30241700 -Componentes de soporte y cobertura para tiendas, carpas y estructuras de membrana
45111500	45000000- Equipos y suministros para impresión, fotografía y audiovisuales	45110000 - Equipos de audio y video para presentación y composición	45111500 - Atriles, sistemas de sonido y accesorios
80101600	80000000- Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80100000 - Servicios de asesoría de gestión	80101600 - Gerencia de proyectos
80111600	80000000 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80110000 - Servicios de recursos humanos	80111600 - Servicios de personal temporal
80141700	80000000 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80140000 Comercialización y distribución	80141700 - Distribución
80141900	80000000 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	80140000 - Comercialización y distribución	80141900 - Exhibiciones y ferias comerciales
82101500	82000000 - Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	82100000-Publicidad	82101500 - Publicidad impresa
82121500	82000000 - Servicios editoriales, de diseño, artes gráficas y bellas artes	82120000 – Servicios de reproducción	82121500 - Impresión
90111600	90000000Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90110000 - Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	90111600 – Facilidades para encuentros



Clase UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
90131500	90000000 - Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	90130000 - Artes interpretativas	90131500 - Actuaciones en vivo

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. (...)*”. Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base al SMMLV de la fecha de terminación del contrato. Los contratos deben estar ejecutados en su totalidad y liquidados al cierre del proceso, esto debe demostrarse a través de las certificaciones.

3. Los proponentes deberán diligenciar el **FORMATO 5 - “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”** con mínimo dos (02) y máximo cuatro (4) certificaciones requeridas por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FONDO tendrá en cuenta aquellas con las que el proponente pueda cumplir a cabalidad el requisito requerido.

3.1.5.1.1. 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.

El hecho de que el proponente no aporte el **FORMATO 5 - “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”** en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y dentro del término previsto en el cronograma del proceso. Mientras esté pendiente la subsanación del requisito, y en caso de que este no se subsane, la entidad tendrá en cuenta para la evaluación los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor

- B. El Proponente podrá aportar mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) contratos para la evaluación por concepto de experiencia. El proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de **Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional**, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia 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 la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta**, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6).



Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y/o empresa de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.

En el evento de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá acreditar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la **calidad de Mipyme**, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del **“FORMATO 11 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES” (11 A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICAS); 11 B – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables.

- C. Estar relacionados en el **“FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el **“FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, la Entidad requerirá su subsanación en los términos del Pliego de Condiciones. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cuatro (4) contratos de mayor valor aportados. Con estos, la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida.

El **“FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”** deberá aportarse diligenciado en formato Word.

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.

3.1.5.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad Estatal tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. Cada uno de los contratos con los que se pretenda demostrar la experiencia general y específica deberán acreditar la inscripción en al menos dos (2) de los códigos obligatorios establecido en el presente numeral.
 - a) 80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios
 - b) 90101600 - Servicios de banquetes y catering
 - c) 81141600 – Manejo de cadena de suministros
 - d) 90151800 - Carnavales y ferias
 - e) 93141500 – Desarrollo y servicios sociales

Y adicionalmente, deberán estar clasificados en al menos dos (02) códigos UNSPSC de los restantes del proceso, hasta al tercer nivel, es decir, de los enlistados el numeral 3.1.5.1. del presente pliego de condiciones.

- 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 cuatro (4) contratos en el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, para efectos de evaluación de la experiencia 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 o emprendimiento y empresas de mujeres, si relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el **FORMATO 5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta como máximo los cinco (5) 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 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 **cuatro de los códigos** determinados en el numeral **3.1.5.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

Estos porcentajes de experiencia mínima que cumplirán los integrantes del proponente plural, bastará acreditarlos con contratos que cumplan con el requisito de experiencia general exigida y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el presente estudio

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 estudio.

- 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 aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, 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.
- D. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de actividades, servicios y valores ejecutados, deberá demostrarse mediante los documentos válidos establecidos en el presente documento, de manera que permitan identificar las actividades o servicios efectivamente ejecutados en el respectivo contrato.

En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite las actividades, servicios y valores ejecutados. De no lograrse la identificación o discriminación de las actividades, servicios y valores efectivamente ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no tendrá en cuenta dicha experiencia para efectos de la evaluación

3.1.5.1.3. 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.

3.1.5.1.4. 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.



3.1.5.1.5. 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. 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.

3.1.5.2. 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:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

- I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **“Formato 6 - PERSONAL MINIMO NECESARIO”**, 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 6 - PERSONAL MINIMO NECESARIO”** debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal mínimo necesario los siguientes perfiles Coordinación general de proyecto, apoyo logístico y administrativo y apoyo logístico y operativo.

Perfil No.	Cargo	Título Profesional	Título Posgrado	Experiencia Profesional
1	Coordinador general de proyecto Dedicación: 100%	Título profesional en alguna de las siguientes Áreas del Conocimiento (AC): Economía, Administración, Contaduría y afines o Ciencias sociales y humanas o Comunicación social, periodismo y afines o Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines Con tarjeta, matrícula o inscripción profesional en los casos de ley.	Título de posgrado en la modalidad de Especialización en: Gerencia o Alta Gerencia o Desarrollo Gerencial o Gerencia de Proyectos o Dirección y Gestión de Proyectos o Administración de Empresas o Administración Logística o Gerencia Logística o En Gestión Logística Integral o Educación y Gestión Cultural y afines, o gestión y producción cultural y audiovisual.	Acreditar experiencia profesional relacionada no inferior a seis (6) años a partir de la obtención del título profesional o la expedición de la tarjeta profesional según sea el caso, incluyendo dentro de esta al menos tres (3) años en el desempeño de cargos gerenciales y, como parte de dicha experiencia, la coordinación de al menos cinco (5) eventos y/o actividades de carácter logístico y/o cultural.
2	Apoyo Logístico y Administrativo Dedicación: 100%	Título profesional en alguna de las siguientes Áreas del Conocimiento (AC): Economía, Administración, Contaduría y afines o Ciencias sociales y humanas o Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. Con tarjeta,	N/A	Acreditar cinco (5) años de experiencia profesional dentro de los cuales cuente con 2 años de experiencia relacionada en apoyo logístico y/o administrativo.



Perfil No.	Cargo	Título Profesional	Título Posgrado	Experiencia Profesional
		matricula o inscripción profesional en los casos de ley.		
3	Apoyo Logístico Operativo Dedicación: 100%	Título profesional en alguna de las siguientes Áreas del Conocimiento (AC): Economía, Administración, Contaduría y afines o Ciencias sociales y humanas o Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. Con tarjeta, matricula o inscripción profesional en los casos de ley.	N/A	Acreditar cinco (5) años de experiencia profesional dentro de los cuales cuente con 2 años de experiencia relacionada en apoyo logístico y/u operativos.

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado equipo de trabajo requerido se encuentran en el “Anexo 1 – Anexo Técnico” del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas durante la evaluación de las propuestas, de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, particularmente, en el acápite “descripción del personal mínimo necesario”.

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección DEBERÁ allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, certificaciones del personal mínimo necesario que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificado en conjunto con la propuesta presentada.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el Pliego de Condiciones.

3.1.5.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL MINIMO NECESARIO.

El proponente deberá acreditar la experiencia profesional del personal mínimo necesario 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.

3.1.5.4. ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MINIMO NECESARIO.

Para acreditar la formación académica del personal mínimo necesario 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.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

El FDRS calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Criterio de evaluación	Puntaje máximo
Factores de Calidad	32.5
Propuesta Económica	55
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Puntaje adicional para proponentes por acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (Art. 2.2.1.2.4.2.14. Decreto 1082 De 2015 Adicionado Por El Art. 3 Del Decreto 1860 De 2021)	0.25
Puntaje adicional para proponentes por acreditación de Mipyme (Art. 2.2.1.2.4.2.14. Decreto 1082 De 2015 Adicionado Por El Art. 3 Del Decreto 1860 De 2021).	0.25
Total	100

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- CERTIFICACIÓN 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. FACTOR DE CALIDAD (32.5 puntos).

El proponente que realice el siguiente ofrecimiento, adicional a los establecidos en la propuesta económica obtendrá un máximo de 32.5 puntos. Para ello el proponente deberá allegar con su propuesta el Formato denominado **FORMATO 8 – “FACTORES DE CALIDAD”**

NO.	OFRECIMIENTO	PUNTAJE
1	Al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, el suministro de refrigerios tipo uno adicionales, los cuales deberán cumplir las mismas especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso. Los refrigerios adicionales serán suministrados cuando el supervisor del contrato lo solicite, de acuerdo con las necesidades de la ejecución contractual. La asignación del puntaje se realizará de la siguiente manera: 8,5 puntos: Oferta de 500 refrigerios adicionales. 5 puntos: Oferta de 350 refrigerios adicionales. 2 puntos: Oferta de 200 refrigerios adicionales. 0 puntos: No ofrece refrigerios adicionales.	8.5
2	Se asignará un máximo de ocho coma cinco (8,5) puntos al proponente que como valor agregado ofrezca sin ningún costo para la Entidad dentro de su propuesta el compromiso de suministrar durante la ejecución del contrato estaciones	8,5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

	de café básico medio día (a.m. o p.m. 6 horas) dotada de aromática o aguapanela, tinto, agua, agua saborizada, azúcar o panela, más crema para café, vasos biodegradables o menaje si se requiere y persona que atiende la estación, de acuerdo con la siguiente tabla: <table> <tr> <th>Descripción</th><th>Cantidad de eventos ofrecidos</th><th>Puntaje</th></tr> <tr> <td>Estacion de café básico para máximo 80 personas</td><td>50 eventos</td><td>8,5 puntos</td></tr> <tr> <td>Estacion de café básico para máximo 80 personas</td><td>30 eventos</td><td>5 puntos</td></tr> <tr> <td>Estacion de café básico para máximo 80 personas</td><td>10 eventos</td><td>2 puntos</td></tr> <tr> <td>No ofrece estación de café básico adicionales.</td><td>0 eventos</td><td>0 puntos</td></tr> </table>	Descripción	Cantidad de eventos ofrecidos	Puntaje	Estacion de café básico para máximo 80 personas	50 eventos	8,5 puntos	Estacion de café básico para máximo 80 personas	30 eventos	5 puntos	Estacion de café básico para máximo 80 personas	10 eventos	2 puntos	No ofrece estación de café básico adicionales.	0 eventos	0 puntos	
Descripción	Cantidad de eventos ofrecidos	Puntaje															
Estacion de café básico para máximo 80 personas	50 eventos	8,5 puntos															
Estacion de café básico para máximo 80 personas	30 eventos	5 puntos															
Estacion de café básico para máximo 80 personas	10 eventos	2 puntos															
No ofrece estación de café básico adicionales.	0 eventos	0 puntos															
3	Se otorgará puntaje adicional al oferente que acredite que el profesional propuesto para el cargo de Apoyo Logístico y Administrativo, además de cumplir con el perfil mínimo requerido, cuenta con especialización en Gerencia de Proyectos y/o Gerencia Publica y/o Gerencia, y/o Gerencia Estratégica y/o Alta Gerencia y/o Gerencia Logística y/o Gerencia de negocios y/o Alta Gerencia Financiera y/o desarrollo y Gerencia integral de proyectos y/o gerencia logística nacional e internacional u otra que guarde relación con el objeto contractual.	7															
4	Con el fin de contribuir al fortalecimiento de la economía rural de la localidad de Sumapaz y procurar que la ejecución contractual genere beneficios económicos en el territorio, se establece como factor de calidad el compromiso del proponente de contratar los servicios de cáterin requeridos durante la ejecución del contrato con personas, unidades productivas o emprendimientos que residan en la localidad. Esta medida busca favorecer la circulación del recurso económico en el territorio, generar oportunidades de vinculación para la población local y fortalecer los encadenamientos económicos asociados a la producción, preparación y suministro de alimentos, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones técnicas, sanitarias y de calidad exigidas para la prestación del servicio. Para acreditar este factor, el proponente deberá presentar el formato de compromiso debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.	8.5															
TOTAL		32.5 PUNTOS															



3.2.2. PROPUESTA ECONÓMICA (55 PUNTOS)

CONCEPTO	PONDERACIÓN
PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN	42
PORCENTAJE DE DESCUENTO	13
TOTAL	55

Atendiendo la normatividad vigente en materia de contratación pública, así como los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente, y la debida transparencia que rigen los procesos de selección, en especial, la fase de planeación, el FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ, adopta un nuevo método de evaluación para la adjudicación de contratos, con el propósito de hacer más transparente y eficiente los procesos.

Habida cuenta de lo anterior, El procedimiento de evaluación de los componentes de la propuesta económica contempla tres métodos, estos son:

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

De esta manera, el FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ pone en práctica el método de asignación de puntaje equitativo y transparente. De igual manera la aleatoriedad de la escogencia del método garantiza que los precios ofertados por los proponentes se aproximen a valores más cercanos a la realidad del mercado.

Para el diligenciamiento de la Oferta Económica, el proponente deberá:

El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto, en tal sentido el oferente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II como valor de la oferta el TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO, el cual equivale a la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.870.558.933)** este valor incluye todos los impuestos incluido IVA (si lo incluye), y demás erogaciones a que haya lugar.

3.2.2.1. Metodología de evaluación para el criterio de Porcentaje de administración.

El oferente deberá diligenciar directamente en el **FORMATO NO. 7 OFERTA ECONÓMICA** “Oferta económica”, el porcentaje de “PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN” el cual no podrá superar el porcentaje máximo de remuneración establecido por la Entidad para tal efecto, a saber: **12,25%**, de acuerdo con el estudio de mercado. Este debe diligenciarse en la celda **F** de la fila **242**.

Para tal efecto, el **FORMATO No. 7. PROPUESTA ECONÓMICA**, 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 para la asignación del puntaje es el siguiente:

El valor de la propuesta económica será la sumatoria de los ítems UNITARIOS incluido administración e IVA y



descuento global. Aspectos que se encuentra formulado en la hoja ÍTEM del **FORMATO No. 7. PROPUESTA ECONÓMICA, con base en la celda F** de la fila **242**, se debe 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.

La no presentación de la oferta económica o el cambio de los valores contenidos en la **Hoja ÍTEM DEL FORMATO No. 7. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA** será causal de rechazo. Solo deberá diligenciar el porcentaje de administración y descuento global.

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.

El valor tomado por el FDRS, para la evaluación de la propuesta económica, será la sumatoria de los ítems unitarios del archivo Excel, **FORMATO No. 7. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, sin embargo, se aclara que el contrato será por el presupuesto oficial.**

El FDRS ha estimado un presupuesto de oficial de la presente contratación, en la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.870.558.933)** cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, en que deba incurrir el contratista para el adecuado desarrollo del objeto contractual. El contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto y será ejecutado a monto agotable, por demanda y de conformidad con los precios unitarios ofertados, los cuales no deben superar el valor promedio establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección será adjudicado por el valor del presupuesto oficial estimado, por cuanto la propuesta económica está estructurada por precios unitarios incluidos impuestos. El valor del contrato se gastará a monto agotable, de acuerdo con el valor unitario ofertado por el proponente



que resulte adjudicatario.

Nota 1: Los proponentes no podrán ofertar un porcentaje de administración **mayor al 12,25%** en su Oferta Económica, toda vez que ese es el % techo establecido por el FDRS en el presente proceso, de hacerlo, esto incrementaría los valores de los ítems por encima del valor techo establecido en el estudio de mercado. En caso de que el proponente presente en su propuesta económica un porcentaje de administración superior al mencionado **será causal de rechazo**.

Igualmente, si el proponente modifica algún ítem o valor de la oferta diferente al porcentaje de administración o de descuento, **será causal de rechazo**.

Nota 2: El porcentaje de administración incluye los impuestos, gravámenes, tasas a que haya lugar, retenciones, giros, seguros, el equipo mínimo necesario (un coordinador general, un apoyo logístico operativo, un apoyo logístico administrativo), los gastos legales y de administración, gastos financieros que se deriven de la ejecución del porcentaje de administración, costos operacionales, transporte a cualquier lugar de la localidad de Sumapaz, así como la utilidad del contratista adjudicatario, de tal forma que este cubrirá todos los costos, gastos y demás aspectos que considere el contratista.

El porcentaje de administración ofertado no puede estar por encima del techo ni podrá ser igual o menor al cero por ciento (0%).

El porcentaje de administración aplica también para aquellos elementos o servicios que se requieran durante la ejecución del contrato y que no estén previstos en la propuesta económica, es decir, para los ítems no previstos que se requieran en la ejecución del contrato. Así mismo aplicará para los pagos a terceros que haya lugar de acuerdo a los requerimientos del FDRS.

3.2.2.2. Metodología de evaluación para el criterio de Porcentaje de descuento global de los precios unitarios:

El oferente deberá diligenciar la columna F de la fila **243** el porcentaje global de descuento del **FORMATO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA** para el proceso de selección:

Porcentaje de descuento global respecto de los precios unitarios		←	DILIGENCIAR ESTA COLUMNA
--	--	---	--------------------------

NOTA 1: Este porcentaje será aplicado de manera individual sobre el valor de referencia unitario para cada uno de los ítems que se estableció como referencia en el estudio de mercado y de esa forma se obtendrán los valores unitarios de referencia para efectos de pago en la ejecución contractual, posterior a ello se le sumará el porcentaje de administración e IVA para obtener el valor unitario para cada uno de los ítems. **Es de mencionar que por la tipología del contrato de Prestación de Servicios todos los bienes y servicios se encuentran gravados con IVA.**

NOTA 2: El porcentaje de descuento deberá indicarse con máximo dos decimales, a saber (ej. 0,00%), cuando se presente la oferta con más de dos decimales la entidad tendrá en cuenta únicamente los dos primeros que resulten de la disminución de decimales, por lo que si el tercer decimal es inferior a cinco se mantendrá el segundo decimal sin variación, pero si es igual o superior se aproximará el segundo decimal al número natural siguiente.

Se asignará al factor de porcentaje de remuneración un máximo de TRECE (13) PUNTOS y se evaluará aplicando la siguiente formula:

FORMA DE CALIFICAR



El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

% DE DESCUENTO	PUNTAJE
3%	13
1%	6,5
0%	0

3.2.2.3. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- 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.
- 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.

3.2.2.4. 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.

3.2.2.5. 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 siguientes casos:
 - a) Cuando el proponente no presente por escrito la aclaración de la propuesta.
 - b) Cuando el proponente no envíe parte o la totalidad de la información solicitada.
 - c) Cuando las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la propuesta durante la ejecución del contrato
 - d) Cuando las aclaraciones del proponente no desvirtúen la teoría de utilizar su propuesta como estrategia colusoria o anticompetitiva en el proceso.
 - e) El proponente omitió diligenciar algún ítem o componente de la propuesta.
 - f) El proponente cometió un error aritmético en la determinación del valor de la propuesta.
 - g) El proponente ofreció por una unidad de medida diferente a la solicitada por EL FDRS.
 - h) El proponente ofreció condiciones técnicas o de ejecución del contrato que no se ajustan a las especificaciones descritas por EL FDRS en el **FORMATO No. 6 PROPUESTA ECONÓMICA**.

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

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

El valor a tener en cuenta para aplicar esta metodología será el de la casilla “F-G-H 243” del formato No. 7 OFERTA ECONÓMICA, el cual incluye la suma total de ítems valor unitario sin IVA y con el porcentaje de administración que el proponente ofertó.

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, **vigente en la fecha prevista para la realización de la audiencia de adjudicación o de la declaratoria de desierto**, según el cronograma inicial del proceso. En caso de modificación del cronograma, sea se mantendrá como fecha de referencia la 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.

B. Mediana con valor absoluto

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

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



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
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:

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

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.

3.2.3. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL - FORMATO 10 – INDUSTRIA NACIONAL (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.

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 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”. En el caso que no se escoja la opción 2 del “**FORMATO 10 – 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 10A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”, y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el “Formato 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del “*Formato 10 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional*” obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios



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

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

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 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional”. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

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 10 – 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 10 – 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 (2 PUNTOS).

La Entidad asignará dos (2) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para esto debe: i) diligenciar el “**FORMATO 12 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**” suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMLV)” de conformidad con el Pliego de Condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

Tratándose de Proponentes Plurales, el “Formato 12 – Vinculación de personas en condición de discapacidad”, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

3.2.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

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

En el **Anexo 2**. Estudio del Sector se realizó cuadro comparativo y análisis de puntajes con procesos de similar objeto.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el “**FORMATO 11 – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**” y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme



3.2.6. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS).

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), 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 (1) 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.

3.3. CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

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.

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 Fichas de Contratación Sostenible No. 9- Impresión de Folletos y publicaciones; No. 10- Servicio de Transporte; Ficha No. 17 - Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros); Ficha No. 23- Servicio de Logística/ Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento); y Ficha No. 26- Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria; específicamente a los mencionados a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Ficha de Contratación Sostenible	Especificaciones Técnicas	Medio de Verificación
Ficha No. 9- Impresión de Folletos y publicaciones.	Para la impresión o embalaje de los elementos se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE
	Las máquinas empleadas de impresión deben contar con norma técnica de bajo consumo energético o demuestren que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.	
	En el caso de impresión ofset ó litográfica contar con protocolos para el manejo de residuos generados durante el proceso.	
	Enviar registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes. En caso de no requerir remitir cálculo de media móvil	
	Hacer uso de materiales y elementos diseñados para varios usos y de alta durabilidad.	
	Fomentar el uso responsable de empaques y embalajes de los productos, del Acuerdo 808 de 2021, “Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones”. Específicamente en no utilizar:	
	• Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías.	
	Presentar el registro y/o permiso de vertimientos emitido por la autoridad ambiental, en caso de no requerirlo, enviar concepto técnico emitido por la autoridad ambiental respectiva.	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Ficha de Contratación Sostenible	Especificaciones Técnicas	Medio de Verificación
	No utilizar en actividades de embalaje y/o empaque: Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías, bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. Dando cumplimiento a lo establecido en Acuerdo 808 de 2021, “Por el cual se prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones”. Para la impresión se debe emplear tintas eco-solventes, de gran absorción y fácil reciclaje, previa evaluación del acabado y colores, menor emisión de gases nocivos y pocos compuestos orgánicos volátiles. 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. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	
Ficha No. 10- Servicio de Transporte.	Garantizar que cada uno de los vehículos que presten los servicios de transporte de personal y/o insumos, cuente con la Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental.	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE
Ficha No. 17 - Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros)	Se debe suministrar de elementos de cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos de cartón parafinados, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. *No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Ficha de Contratación Sostenible	Especificaciones Técnicas	Medio de Verificación
	plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	
	Se deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto. (No se permite el uso de ICOPOR).	
	Se debe evitar el uso de productos congelados.	
Ficha No. 23- Servicio de Logística/ Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento)	El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No se permite el uso de poliestireno expandido- icopor, ni plásticos de un solo uso).	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE
	Propender por el uso de elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, como vasos de cartón parafinados, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE
	* No está permitido emplear poliestireno expandido -ICOPOR-, revolvedores plásticos, ni pitillos, en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Inspección ambiental
	Garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante los eventos, por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que desarrollará el evento, así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE Inspección ambiental
	El personal que realiza la preparación de alimentos debe tener formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos.	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE



Ficha de Contratación Sostenible	Especificaciones Técnicas	Medio de Verificación
Ficha No. 26- Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria	Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuentan 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	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE
	El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Declaración juramentada firmada. FORMATO 17- CONTRATACION SOSTENIBLE Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado.

NOTA 1: 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 los considere necesario, la documentación que acredite el cumplimiento de cada criterio.

NOTA 2: Es de resaltar, que con el fin de dar aplicabilidad a lo estipulado en el Acuerdo Distrital 808 de 2021 y el Decreto 317 de 2021, el contratista en la ejecución de las actividades deberá propiciar la reducción en la utilización de plásticos de un solo uso, y garantizar la utilización de elementos reciclables o amigables con el ambiente.

NOTA 3: Adicional a ello, el proveedor debe garantizar y soportar que toda la madera y los productos forestales que se utilicen en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, provienen de fuentes legales y sostenibles. Para ello, deberá entregar a la supervisión, antes del uso o entrega del material, el correspondiente certificado de origen o el permiso de aprovechamiento forestal expedido por la autoridad ambiental competente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, la Resolución 1909 de 2017 y demás normas que regulen el aprovechamiento, transporte y comercialización de productos forestales en Colombia. Dicho documento deberá contener la información mínima exigida por la normatividad ambiental, incluyendo el número de resolución de aprovechamiento, la especie, volumen, y procedencia del material.

3.4. 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 DESEMPEÑO**.

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 DESEMPEÑO**):

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 2.2.1.1.3.1., 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.**

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 de aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.3.1 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.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo 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, diligencie 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 9.2 – 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 contemplada 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 complementa.

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 complementa.

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 desmovilizaciones 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, diligencien 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:

- I.1. 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.
- I.2. 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.
- I.3. En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el **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, **9.9. ACREDITACIÓN MIPYMES**

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.

9. 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 mutua 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 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 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:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 9.9 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. 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.

12. 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Característica	Condición		
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más o hasta la liquidación del contrato.	30% del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el FDRS en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	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 tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
	Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más o hasta la liquidación del contrato.	20% 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 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.



4.6.1.1. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

Nota 1: En el evento de un aumento en el valor del contrato o prórroga de su vigencia, o cualquier otra modificación, el contratista ampliará, prorrogará o modificará los amparos en forma proporcional, de manera que se, mantengan los amparos del contrato. En todo caso el contratista debe garantizar la vigencia de la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, atendiendo los requerimientos que realice el FDRS

Nota 2: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDRS.

Nota 3: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Nota 4: El contratista debe anexar los comprobantes de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

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	TRESCIENTOS (\$300.000) 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

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015, la póliza de responsabilidad civil extracontractual debe proteger al FDRS de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el FDRS sea el asegurado.

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

4.8. VALOR

El valor del contrato será la suma de **DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.870.558.933)** cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, en que deba incurrir el contratista para el adecuado desarrollo del objeto contractual. El contrato será adjudicado por el valor total del presupuesto y será ejecutado a monto agotable, por demanda y de conformidad con los precios unitarios ofertados, los cuales no deben superar el valor promedio establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta.

El valor del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección será adjudicado por el valor del



presupuesto oficial estimado, por cuanto la propuesta económica está estructurada por precios unitarios incluidos impuestos. El valor del contrato se gastará a monto agotable, de acuerdo con el valor unitario oferta-do por el proponente que resulte adjudicatario.

4.9. FORMA DE PAGO

El FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ se compromete a pagar el valor del contrato por medio de pagos mensuales vencidos, con cortes al último día de cada mes, de conformidad con los eventos realizados según el cronograma concertado y los ítems agotados y/o empleados, para la ejecución de estos, de acuerdo con los valores presentados en la oferta económica, hasta completar un noventa por ciento (90%) del valor total del contrato. Un diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato contra la liquidación de este, en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cada pago debe estar acompañado de los siguientes documentos:

- Factura electrónica debidamente aprobada por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y radicada en la Entidad.
- Informe de actividades (con los respectivos soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales), debidamente firmado y aprobado por el supervisor de contrato y/o apoyo a la supervisión y el contratista en los términos fijados por la Entidad, formato GCO-GCI-F110 Formato informe de actividades del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno “MATIZ”.
- Certificado de cumplimiento expedido y firmado por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión. El formato GCO-GCI-F149, Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno “MATIZ”
- Ingreso de los bienes al almacén si hay a lugar, firmado por el almacenista de forma correcta y según las facturas o evidencias de entrega que se tengan.
- 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.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Carpeta de evidencias mensuales con las obligaciones específicas relacionadas en el informe de actividades bien organizada.
- Estar a paz y salvo con pagos a terceros en especial cuando se trate de la comunidad u otros, de la localidad 20 de Bogotá, Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.
- Cédula de Ciudadanía del Revisor Fiscal, si lo requiere.
- Tarjeta Profesional del Revisor fiscal.
- Certificado de Junta de central de Contadores actualizado.
- Certificación Bancaria.
- Los documentos anteriormente mencionados presentarlos en los primeros 4 días hábiles de cada inicio de mes del presente contrato.

Nota 1: (responsable de IVA) de conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario:

“Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:



1. *Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT.*
2. *Que no tengan más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzan su actividad.*
3. *Que en el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles.*
4. *Que no sean usuarios aduaneros.*
5. *Que no hayan celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT.*
6. *Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas (IVA), no supere la suma de 3.500 UVT.*

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.

Los responsables del impuesto solo podrán solicitar su retiro del régimen cuando demuestren que en el año fiscal anterior se cumplieron, las condiciones establecidas en la presente disposición.

Cuando los no responsables realicen operaciones con los responsables del impuesto deberán registrar en el Registro Único Tributario (RUT) su condición de tales y entregar copia del mismo al adquirente de los bienes o servicios, en los términos señalados en el reglamento.

Autorícese a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para adoptar medidas tendientes al control de la evasión, para lo cual podrá imponer obligaciones formales a los sujetos no responsables a que alude la presente disposición. De conformidad con el artículo 869 y siguientes de este Estatuto, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) tiene la facultad de desconocer toda operación o serie de operaciones cuyo propósito sea inaplicar la presente disposición, como: (i) la cancelación injustificada de establecimientos de comercio para abrir uno nuevo con el mismo objeto o actividad y (ii) el fraccionamiento de la actividad empresarial en varios miembros de una familia para evitar la inscripción del prestador de los bienes y servicios gravados en el régimen de responsabilidad del impuesto sobre las ventas (IVA).”

Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por el valor total a cobrar en cada pago.

Es de aclarar que de conformidad con el artículo 447 del Estatuto Tributario, **para el presente proceso se gravará la totalidad del contrato con el IVA, es decir, la base gravable será el valor total de la operación, teniendo en cuenta que se trata de la celebración de contrato de prestación de servicios.**

Nota: Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los requisitos solicitados.

Los pagos se cancelarán bajo la condición de haberse cumplido la programación de actividades y la aprobación del



informe mensual por parte de la supervisión. Previa certificación del cumplimiento expedida por el supervisor y presentación del informe y de la factura de cobro correctamente elaborada.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, razón por la cual, los tiempos por los cuales debe surtir el informe para su respectiva aprobación y el giro del recurso no implica generación de intereses moratorios a la cuenta; para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 2: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal o sus integrantes.

Nota 3: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

Nota 4: En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

Nota 5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 367 del Decreto Distrital 640 de 2025, mediante el cual se compiló la regulación sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción del Distrito Capital, el plazo de pago a los contratistas del Distrito Capital será máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del recibo del bien o servicio, siempre que se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y se hayan cumplido los demás requisitos a cargo del contratista. Asimismo, los contratistas deberán efectuar el pago de sus obligaciones contractuales en un término no mayor a treinta (30) días contados desde la recepción del bien o servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre al Fondo de Desarrollo Local, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el proponente favorecido 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 electrónica en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación del contrato una Unión Temporal o Consorcio, para efectos de suscribir el contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en



debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: La Entidad sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PARÁGRAFO QUINTO: El contratista es responsable de presentar todo aquello que evidencie la ejecución del objeto contractual (registros fotográficos, videos, planillas, formatos, bitácoras o todos aquellos documentos que apliquen)

4.10. ESPECIFICACIONES

Las especificaciones técnicas se encuentran descritas en el documento denominado **ANEXO No. 1 - ANEXO TÉCNICO**, documento que hace parte integral del presente estudio previo.

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

El FDRS, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 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:

En este sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que establece los riesgos consignados en el **ANEXO No. 5 - "MATRIZ DE RIESGOS"** y diligenciado del formato GCO-GCI-F164 v. 02 proporcionado por la Secretaría Distrital de Gobierno.

FACTORES DE RIESGO QUE PUEDEN GENERAR DESEQUILIBRIO ECONÓMICO

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías del CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los cuales se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

1. Riesgos Económicos
2. Riesgos Financieros
3. Riesgos Operacionales
4. Riesgos Tecnológicos
5. Riesgos Ambientales
6. Riesgos Regulatorios
7. Riesgos Sociales o Políticos
8. Riesgos de la Naturaleza

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Se realiza la evaluación cada uno de los Riesgos identificados, estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de



los objetivos del Proceso de Contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación tiene como fin asignar a cada Riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, la cual permite establecer la valoración de los Riesgos identificados y las acciones que se deban efectuar.

Para estimar el impacto y la probabilidad de ocurrencia de un evento que afecte de manera negativa el Proceso de Contratación, se sugiere considerar fuentes de información como:

Registros anteriores de la ocurrencia del evento en Proceso de Contratación propios y de otras Entidades Estatales.

- Experiencia relevante propia y de otras Entidades Estatales.
- Prácticas y experiencia de la industria o el sector en el manejo del Riesgo identificado.
- Publicaciones o noticias sobre la ocurrencia del Riesgo identificado.
- Opiniones y juicios de especialistas y expertos.
- Estudios técnicos.

El Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz, evaluó los Riesgos combinando la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder con la que se plantea aquí.

La remuneración para EL CONTRATISTA que resulte favorecido en el presente proceso contractual, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto que se anexa a los pliegos, no constituyen una garantía para el cálculo de los ingresos del futuro contratista.

Igualmente, se señala que en caso de darse por terminado el contrato por, por causas no imputables al contratista ni la entidad y siempre que el primero haya actuado con suma diligencia, el contrato podrá darse por terminado sin sanciones ni indemnizaciones para ninguna de las partes, sin perjuicio de adelantar tanto el contratista como la entidad, las acciones que correspondan contra el o los responsables de la no modificación de la licencia.

Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor y eventos imprevisibles no se asignan al contratista y tendrán un tratamiento especial, en la medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscripción de pólizas de daños que amparen los bienes e intereses susceptibles de dañarse o perderse por el acontecer de actos extraordinarios súbitos e imprevistos.

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

ASIGNACIÓN DE RIESGO

El **ANEXO NO. 5 – MATRIZ DE RIESGOS**, en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la entidad, hace parte del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza

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

En desarrollo de la política comercial del Estado colombiano y con el propósito de garantizar los principios de igualdad, libre concurrencia y trato nacional, Colombia ha suscrito diversos acuerdos comerciales que contienen compromisos en materia de contratación pública con países y bloques económicos como Canadá, Chile, Estados Unidos, la Asociación Europea de Libre Comercio (AELC), la Unión Europea, el Reino Unido e Irlanda del Norte, Costa Rica, Corea, Israel, la Alianza del Pacífico, el Triángulo Norte (Guatemala, El Salvador y Honduras), así como la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina (CAN), entre otros, cuya aplicación depende del cumplimiento de las condiciones previstas en cada uno de dichos instrumentos internacionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso de selección se verificó la aplicabilidad de los acuerdos comerciales vigentes, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, si la entidad estatal se encuentra cubierta por el respectivo acuerdo, si el objeto contractual corresponde a bienes o servicios amparados, si el valor estimado del proceso supera el umbral establecido para cada acuerdo y si existe alguna excepción que limite su aplicación.

Con fundamento en dicho análisis y considerando el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, a continuación se presenta la matriz de verificación de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales correspondientes.

ACUERDO COMERCIAL		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo	Excepción aplicable al Proceso	Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	Si	No	Si
	México	Si	No	N/A	N/A	No
	Perú	Si	Si	Si	No	No
Canadá		Si	No	N/A	N/A	No
Chile (bilateral)		Si	Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	No	N/A	N/A	No
México (bilateral)		Si	No	N/A	N/A	No
Costa Rica		Si	Si	Si	No	Si
Estados AELC		Si	Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	Guatemala	Si	Si	Si	No	Si
	El Salvador	Si	No	N/A	N/A	No



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

ACUERDO COMERCIAL		Vigente	Entidad Estatad cubierta	Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo	Excepción aplicable al Proceso	Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Unión Europea	Reino Unido e Irlanda del Norte	Si	Si	Si	No	Si
Corea		Si	No	N/A	N/A	No
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		Si	Si	Si	No	Si
Israel		Si	Si	Si	No	Si

En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios provenientes de los países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación —esto es, la Alianza del Pacífico (Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, la Unión Europea y el Reino Unido, Israel, el Triángulo Norte (Guatemala), y la Comunidad Andina para el componente de servicios— recibirán el mismo trato que las ofertas de bienes y servicios de origen colombiano, y tendrán derecho al puntaje de apoyo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003 y a las preferencias de desempate de que trata el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Esta relación de Acuerdos Comerciales corresponde a los vigentes para Colombia a la fecha de elaboración del presente documento y se incluye únicamente a título de referencia.”

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. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
7. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el del Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera mensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
11. 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. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado y dando cumplimiento a lo definido en el anexo técnico bajo las condiciones económicas, técnicas, de calidad, administrativas y financieras establecidas en los documentos del presente proceso.
2. Asistir y participar en las reuniones que sean convocadas por el FDRS 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.
3. Dar estricto cumplimiento a lo solicitado en el “*Formato para la solicitud del evento y/o actividad*” del anexo técnico y lo definido en concertación con cada una de las personas responsables del evento.
4. Gestionar con la debida antelación los trámites necesarios para la elaboración, radicación, aprobación y registro de los planes de contingencia, así como para la autorización de los eventos ante el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público (SUGA). Cuando resulte exigible, esta gestión deberá incluir la obtención de los actos administrativos, resoluciones o certificados de aprobación expedidos por la Secretaría Distrital de Gobierno o el IDIGER, garantizando el cumplimiento de las condiciones y medidas de seguridad, prevención y gestión del riesgo requeridas para la realización de los eventos.
5. Realizar, cuando corresponda y resulte aplicable según la naturaleza, características y nivel de complejidad de las



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

actividades programadas, el registro de los eventos ante el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (PULEP) del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. El registro deberá encontrarse vigente para el desarrollo de las actividades que así lo requieran

6. Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá cumplir integralmente con los compromisos asumidos en su propuesta, en especial con: (i) Las condiciones, características, cantidades y demás aspectos técnicos ofertados. (ii) Los elementos que hayan sido objeto de asignación de puntaje dentro de los factores de calidad establecidos en el proceso de selección. (iii) Los términos y condiciones previstos en los documentos del proceso y en la normatividad aplicable. Estos compromisos deberán ejecutarse conforme fueron ofertados, sin que puedan ser modificados, sustituidos o desmejorados.
7. Suministrar el servicio de catering (desayunos, refrigerios, almuerzos, cenas y/o estaciones de café), dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando el cumplimiento de los requisitos sanitarios para la fabricación, preparación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y suministro de alimentos, así como la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), con el fin de asegurar la inocuidad de los alimentos, garantizando el cumplimiento de las condiciones de higiene del personal manipulador, el adecuado control de temperaturas, la manipulación segura de materias primas, la limpieza y desinfección de equipos, utensilios y áreas de trabajo, así como las demás condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente. Igualmente, deberá aportar, cuando sea exigible conforme a la normatividad sanitaria vigente, el certificado o constancia que acredite la formación o capacitación del personal encargado de la manipulación de alimentos.
8. Presentar un informe detallado sobre las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, allegando las planillas de la entrega de bienes y/o alimentos por evento; estos registros deberán contener como mínimo: la fecha del suministro, lugar de entrega, el número y tipo de bien y/o alimentos y datos del beneficiario (nombre completo, documento de identidad, número telefónico, lugar de residencia, organización que representa- cuando aplique y firma); adicionalmente cuando los servicios lo hayan entregado prestadores locales en cáterin y demás actividades del objeto contractual, se deberán entregar el paz y salvo de pago.
9. Establecer los procedimientos administrativos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de los elementos entregados, en cuanto a su cantidad, características, fecha de entrega, valores unitarios con IVA, valor total con IVA y demás especificaciones contenidas.
10. Suscribir contrato escrito con cada uno de los artistas, presentadores, formadores, talleristas, jueces, grupos artísticos y musicales, así como con el personal de catering y demás participantes que intervengan en las presentaciones o actividades. En dichos contratos deberán pactarse claramente las obligaciones de las partes para la prestación del servicio, así como la forma de pago. **Pago y soportes requeridos:** El operador logístico deberá garantizar el pago a los artistas y a las actividades artísticas contempladas, aplicando únicamente los descuentos establecidos por la ley para las actividades artísticas y culturales. Al finalizar las presentaciones y/o actividades, deberá cancelar el valor correspondiente a cada artista, grupo o participante, de acuerdo con lo presupuestado. Adicionalmente, junto con el informe para pago, el ejecutor deberá entregar los paz y salvo correspondientes a cada grupo o participante, los cuales deberán contener: (i) Fecha de pago. (ii) Firmas respectivas. (iii) Documentación requerida por el ejecutor y/o por la supervisión de apoyo.
11. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación), de mujeres para la ejecución del contrato, entregar manifestación mensual bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal del operador logístico o contratista del cumplimiento del porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. 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”.
12. Presentar un Plan de Emergencia y garantizará la presencia del punto MEC (Módulo de Estabilización y Clasificación) para los eventos o actividades en las que aplique para la ejecución del contrato.



13. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y los criterios sostenibles establecidos en el ítem de Buenas Prácticas Ambientales del presente proceso, según las fichas de contratación sostenible No. 9- Impresión de folletos y publicaciones, 10- Servicio de Transporte, 17- Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros), 23- Servicio de logística/ Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento), y 26- Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria, contempladas en la Guía de Contratación Sostenible de Secretaría Distrital de Gobierno.
14. 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 si a estas hubiese lugar.
15. Elaborar un informe consolidado final en el que se establezca la relación de los eventos realizados, el proyecto de inversión relacionado y el número de personas impactadas.
16. Presentar la documentación correspondiente para tramitar los ingresos de almacén, salidas de almacén, estos deben contener como mínimo, registro fotográfico de los elementos, ítems o artículos que sean de suministro del presente contrato, acta de entrega a satisfacción, en cumplimiento de los procedimientos establecidos por el FDRS.
17. Presentar informe del personal de apoyo logístico en los eventos programados con el cumplimiento y dotación de elementos y protocolos de bioseguridad respectivamente, informar de manera inmediata al apoyo a la supervisión las novedades que se presenten y que puedan ocasionar traumatismos en la ejecución del contrato
18. El contratista se obliga a realizar la entrega de los bienes objeto de suministro, evidenciando su funcionamiento, garantizando que estos cumplan con las especificaciones técnicas, de calidad y presentación establecidas en los estudios previos y en el **Anexo No. 1 Anexo Técnico**, correspondiente. La entrega deberá efectuarse en los plazos y lugares determinados por el FDRS, previa verificación y aceptación del apoyo a la supervisión del contrato. Así mismo, el contratista deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos y estén en óptimas condiciones para su uso inmediato.
19. Presentar, previo a la utilización de la imagen institucional al equipo de Comunicaciones y Prensa del FDRS el diseño, boceto o pieza comunicativa para aprobación.
20. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y de las actividades que sean solicitadas por el supervisor (a) del contrato y/o apoyo a la supervisión.

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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. 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.

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 No. 1	ANEXO TÉCNICO
ANEXO No 1.1	FICHAS DE REFERENCIA – REGALOS DE NAVIDAD
ANEXO No. 2	ESTUDIO DEL SECTOR
ANEXO No. 3	ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 4	PRESUPUESTO OFICIAL
ANEXO No. 5	MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 6	COTIZACIONES Y CANASTA DE PRECIOS
ANEXO No. 7	ACTAS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS Y MESA DE CO-CREACIÓN
ANEXO No. 8	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD SALUD
ANEXO No. 9	ACTAS DE CONCERTACIÓN SALUD
ANEXO No 10	CRITERIO DE ELEGIBILIDAD SECTOR GOBIERNO
ANEXO No. 11	ACTAS DE CONCERTACIÓN EDUCACIÓN
ANEXO No. 12	INFORME TÉCNICO – GESTIÓN PREDIAL
ANEXO No. 13	ACTA ASAMBLEA CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
ANEXO No. 14	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD SECTOR EDUCACIÓN
ANEXO No. 15	BASE DE DATOS COLEGIOS
ANEXO No. 16	ACTA DE LA MESA DE COCREACIÓN DE LA INICIATIVA “VOCES QUE SANAN DESDE LA MEMORIA Y LA RECONCILIACIÓN”
ANEXO No. 17	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD, VIABILIDAD Y ENFOQUES DE POLÍTICAS PÚBLICAS DEL SECTOR DESARROLLO ECONÓMICO
ANEXO No. 18	ACTA DE LA MESA DE COCREACIÓN PARA LOS PROYECTOS 2315 Y 2395 DEL 14 DE MAYO DE 2026
ANEXO No. 19	ACTA DE ASAMBLEA No. 07 DIALOGO DIFERENCIA MUJERES
ANEXO No. 20	MESA DE COCREACIÓN PP-2026 - CONMEMORACIÓN DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER CAMPESINA EN SUMAPAZ
ANEXO No. 21	MESA COCREACIÓN PP 2026- ENCUENTROS DIVERSOS POR EL DESARROLLO A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS PARA LAS MUJERES
ANEXO No. 22	CONVENIO CON INTEGRACIÓN SOCIAL BENEFICIARIOS DE IMG
ANEXO No. 23	ASAMBLEA TEMÁTICA TRANSFORMA LO LOCAL- PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS
ANEXO No. 24	ACTA CONCERTACIÓN SECTOR PARTICIPACIÓN

FORMATOS



FORMATO 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2	CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
FORMATO 3	PAZ Y SALVO EN APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO 4	FORMATO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 5	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMATO 6	PERSONAL MINIMO NECESARIO
FORMATO 7	PROPUESTA ECONOMICA
FORMATO 8	FACTORES DE CALIDAD
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

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 OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL Y EL SUMINISTRO DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS A MONTO AGOTABLE, PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, PRODUCCION, EJECUCIÓN, MONTAJE, DESMONTAJE, Y CIERRE DE LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES DEL FONDO DE DESARROLLO RURAL 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. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
7. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el del Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera mensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
11. 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. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado y dando cumplimiento a lo definido en el anexo técnico bajo las condiciones económicas, técnicas, de calidad, administrativas y financieras establecidas en los documentos del presente proceso.



2. Asistir y participar en las reuniones que sean convocadas por el FDRS 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.
3. Dar estricto cumplimiento a lo solicitado en el “*Formato para la solicitud del evento y/o actividad*” del anexo técnico y lo definido en concertación con cada una de las personas responsables del evento.
4. Gestionar con la debida antelación los trámites necesarios para la elaboración, radicación, aprobación y registro de los planes de contingencia, así como para la autorización de los eventos ante el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público (SUGA). Cuando resulte exigible, esta gestión deberá incluir la obtención de los actos administrativos, resoluciones o certificados de aprobación expedidos por la Secretaría Distrital de Gobierno o el IDIGER, garantizando el cumplimiento de las condiciones y medidas de seguridad, prevención y gestión del riesgo requeridas para la realización de los eventos.
5. Realizar, cuando corresponda y resulte aplicable según la naturaleza, características y nivel de complejidad de las actividades programadas, el registro de los eventos ante el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas (PULEP) del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. El registro deberá encontrarse vigente para el desarrollo de las actividades que así lo requieran.
6. Durante la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá cumplir integralmente con los compromisos asumidos en su propuesta, en especial con: (i) Las condiciones, características, cantidades y demás aspectos técnicos ofertados. (ii) Los elementos que hayan sido objeto de asignación de puntaje dentro de los factores de calidad establecidos en el proceso de selección. (iii) Los términos y condiciones previstos en los documentos del proceso y en la normatividad aplicable. Estos compromisos deberán ejecutarse conforme fueron ofertados, sin que puedan ser modificados, sustituidos o desmejorados.
7. Suministrar el servicio de catering (desayunos, refrigerios, almuerzos, cenas y/o estaciones de café), dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, garantizando el cumplimiento de los requisitos sanitarios para la fabricación, preparación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y suministro de alimentos, así como la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), con el fin de asegurar la inocuidad de los alimentos, garantizando el cumplimiento de las condiciones de higiene del personal manipulador, el adecuado control de temperaturas, la manipulación segura de materias primas, la limpieza y desinfección de equipos, utensilios y áreas de trabajo, así como las demás condiciones sanitarias exigidas por la normatividad vigente. Igualmente, deberá aportar, cuando sea exigible conforme a la normatividad sanitaria vigente, el certificado o constancia que acredite la formación o capacitación del personal encargado de la manipulación de alimentos.
8. Presentar un informe detallado sobre las actividades relacionadas con la ejecución del contrato, allegando las planillas de la entrega de bienes y/o alimentos por evento; estos registros deberán contener como mínimo: la fecha del suministro, lugar de entrega, el número y tipo de bien y/o alimentos y datos del beneficiario (nombre completo, documento de identidad, número telefónico, lugar de residencia, organización que representa cuando aplique y firma); adicionalmente cuando los servicios lo hayan entregado prestadores locales en catering y demás actividades del objeto contractual, se deberán entregar el paz y salvo de pago.
9. Establecer los procedimientos administrativos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de los elementos entregados, en cuanto a su cantidad, características, fecha de entrega, valores unitarios con IVA, valor total con IVA y demás especificaciones contenidas.
10. Suscribir contrato escrito con cada uno de los artistas, presentadores, formadores, talleristas, jueces, grupos artísticos y musicales, así como con el personal de catering y demás participantes que intervengan en las presentaciones o actividades. En dichos contratos deberán pactarse claramente las obligaciones de las partes para la prestación del servicio, así como la forma de pago. **Pago y soportes requeridos:** El operador logístico deberá garantizar el pago a los artistas y a las actividades artísticas contempladas, aplicando únicamente los descuentos



establecidos por la ley para las actividades artísticas y culturales. Al finalizar las presentaciones y/o actividades, deberá cancelar el valor correspondiente a cada artista, grupo o participante, de acuerdo con lo presupuestado. Adicionalmente, junto con el informe para pago, el ejecutor deberá entregar los paz y salvo correspondientes a cada grupo o participante, los cuales deberán contener: (i) Fecha de pago. (ii) Firmas respectivas. (iii) Documentación requerida por el ejecutor y/o por la supervisión de apoyo.

11. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación), de mujeres para la ejecución del contrato, entregar manifestación mensual bajo juramento del representante legal y del revisor fiscal del operador logístico o contratista del cumplimiento del porcentaje mínimo de vinculación de mujeres, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial. 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”.

12. Presentar un Plan de Emergencia y garantizará la presencia del punto MEC (Módulo de Estabilización y Clasificación) para los eventos o actividades en las que aplique para la ejecución del contrato.

13. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y los criterios sostenibles establecidos en el ítem de Buenas Prácticas Ambientales del presente proceso, según las fichas de contratación sostenible No. 9- Impresión de folletos y publicaciones, 10- Servicio de Transporte, 17-Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros), 23- Servicio de logística/ Catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento), y 26- Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria, contempladas en la Guía de Contratación Sostenible de Secretaría Distrital de Gobierno.

14. 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 si a estas hubiese lugar.

15. Elaborar un informe consolidado final en el que se establezca la relación de los eventos realizados, el proyecto de inversión relacionado y el número de personas impactadas.

16. Presentar la documentación correspondiente para tramitar los ingresos de almacén, salidas de almacén, estos deben contener como mínimo, registro fotográfico de los elementos, ítems o artículos que sean de suministro del presente contrato, acta de entrega a satisfacción, en cumplimiento de los procedimientos establecidos por el FDRS.

17. Presentar informe del personal de apoyo logístico en los eventos programados con el cumplimiento y dotación de elementos y protocolos de bioseguridad respectivamente, informar de manera inmediata al apoyo a la supervisión las novedades que se presenten y que puedan ocasionar traumatismos en la ejecución del contrato.

18. El contratista se obliga a realizar la entrega de los bienes objeto de suministro, evidenciando su funcionamiento, garantizando que estos cumplan con las especificaciones técnicas, de calidad y presentación establecidas en los estudios previos y en el **Anexo No. 1 Anexo Técnico**, correspondiente. La entrega deberá efectuarse en los plazos y lugares determinados por el FDRS, previa verificación y aceptación del apoyo a la supervisión del contrato. Así mismo, el contratista deberá garantizar que los bienes entregados sean nuevos y estén en óptimas condiciones para su uso inmediato.

19. Presentar, previo a la utilización de la imagen institucional al equipo de Comunicaciones y Prensa del FDRS el diseño, boceto o pieza comunicativa para aprobación.

20. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y de las actividades que sean solicitadas por el supervisor (a) del contrato y/o apoyo a la supervisión.

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

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de OCHO (8) MESES y/o hasta agotar los recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y 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: El FONDO DE DESARROLLO RURAL DE SUMAPAZ se compromete a pagar el valor del contrato por medio de pagos mensuales vencidos, con cortes al último día de cada mes, de conformidad con los eventos realizados según el cronograma concertado y los ítems agotados y/o empleados, para la ejecución de estos, de acuerdo con los valores presentados en la oferta económica, hasta completar un noventa por ciento (90%) del valor total del contrato. Un diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato contra la liquidación de este, en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cada pago debe estar acompañado de los siguientes documentos:

- Factura electrónica debidamente aprobada por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión y radicada en la Entidad.
- Informe de actividades (con los respectivos soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales), debidamente firmado y aprobado por el supervisor de contrato y/o apoyo a la supervisión y el contratista en los términos fijados por la Entidad, formato GCO-GCI-F110 Formato informe de actividades del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno “MATIZ”.
- Certificado de cumplimiento expedido y firmado por el supervisor del contrato y/o apoyo a la supervisión. El formato GCO-GCI-F149, Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno “MATIZ”
- Ingreso de los bienes al almacén si hay a lugar, firmado por el almacenista de forma correcta y según las facturas o evidencias de entrega que se tengan.
- 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.

- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Carpeta de evidencias mensuales con las obligaciones específicas relacionadas en el informe de actividades bien organizada.
- Estar a paz y salvo con pagos a terceros en especial cuando se trate de la comunidad u otros, de la localidad 20 de Bogotá, Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.
- Cédula de Ciudadanía del Revisor Fiscal, si lo requiere.
- Tarjeta Profesional del Revisor fiscal.
- Certificado de Junta de central de Contadores actualizado.
- Certificación Bancaria.
- Los documentos anteriormente mencionados presentarlos en los primeros 4 días hábiles de cada inicio de mes del presente contrato.

Nota 1: (responsable de IVA) de conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario:

“Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las siguientes condiciones:

- 1. Que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, inferiores a 3.500 UVT.*
- 2. Que no tengan más de un establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio donde ejerzan su actividad.*
- 3. Que en el establecimiento de comercio, oficina, sede, local o negocio no se desarrollen actividades bajo franquicia, concesión, regalía, autorización o cualquier otro sistema que implique la explotación de intangibles.*
- 4. Que no sean usuarios aduaneros.*
- 5. Que no hayan celebrado en el año inmediatamente anterior ni en el año en curso contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por valor individual, igual o superior a 3.500 UVT.*
- 6. Que el monto de sus consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras durante el año anterior o durante el respectivo año, provenientes de actividades gravadas con el impuesto sobre las ventas (IVA), no supere la suma de 3.500 UVT.*

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.

Los responsables del impuesto solo podrán solicitar su retiro del régimen cuando demuestren que en el año fiscal anterior se cumplieron, las condiciones establecidas en la presente disposición.

Cuando los no responsables realicen operaciones con los responsables del impuesto deberán registrar en el Registro Único Tributario (RUT) su condición de tales y entregar copia del mismo al adquirente de los bienes o servicios, en los términos señalados en el reglamento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Autorícese a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) para adoptar medidas tendientes al control de la evasión, para lo cual podrá imponer obligaciones formales a los sujetos no responsables a que alude la presente disposición. De conformidad con el artículo 869 y siguientes de este Estatuto, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) tiene la facultad de desconocer toda operación o serie de operaciones cuyo propósito sea inaplicar la presente disposición, como: (i) la cancelación injustificada de establecimientos de comercio para abrir uno nuevo con el mismo objeto o actividad y (ii) el fraccionamiento de la actividad empresarial en varios miembros de una familia para evitar la inscripción del prestador de los bienes y servicios gravados en el régimen de responsabilidad del impuesto sobre las ventas (IVA).”

Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), por el valor total a cobrar en cada pago.

Es de aclarar que de conformidad con el artículo 447 del Estatuto Tributario, **para el presente proceso se gravará la totalidad del contrato con el IVA, es decir, la base gravable será el valor total de la operación, teniendo en cuenta que se trata de la celebración de contrato de prestación de servicios.**

Nota: Dicho pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2024 de 2020. Si el oferente tiene la categoría de MIPYME, el plazo se efectuará de conformidad con el parágrafo transitorio del artículo 3 de la misma Ley, es decir, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, calculados a partir de la fecha de recepción de los bienes, previo cumplimiento de los requisitos solicitados.

Los pagos se cancelarán bajo la condición de haberse cumplido la programación de actividades y la aprobación del informe mensual por parte de la supervisión. Previa certificación del cumplimiento expedida por el supervisor y presentación del informe y de la factura de cobro correctamente elaborada.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, razón por la cual, los tiempos por los cuales debe surtir el informe para su respectiva aprobación y el giro del recurso no implica generación de intereses moratorios a la cuenta; para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 2: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal o sus integrantes.

Nota 3: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.



Nota 4: En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

Nota 5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 367 del Decreto Distrital 640 de 2025, mediante el cual se compiló la regulación sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción del Distrito Capital, el plazo de pago a los contratistas del Distrito Capital será máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del recibo del bien o servicio, siempre que se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y se hayan cumplido los demás requisitos a cargo del contratista. Asimismo, los contratistas deberán efectuar el pago de sus obligaciones contractuales en un término no mayor a treinta (30) días contados desde la recepción del bien o servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre al Fondo de Desarrollo Local, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el proponente favorecido 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 electrónica en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación del contrato una Unión Temporal o Consorcio, para efectos de suscribir el contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT.

PARÁGRAFO TERCERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: La Entidad sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PARÁGRAFO QUINTO: El contratista es responsable de presentar todo aquello que evidencie la ejecución del objeto contractual (registros fotográficos, videos, planillas, formatos, bitácoras o todos aquellos documentos que apliquen).

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:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

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

La garantía constituida deberá amparar:

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:

Cara cterís tica	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 el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más o hasta la liquidación del contrato.	30% del valor del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe el FDRS en cumplimiento de un contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	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 tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
	Calidad del Servicio	Por el plazo de	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

Característica	Condición		
	por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	ejecución del contrato y seis (6) meses más o hasta la liquidación del contrato.	20% del valor total del contrato
Toma dor	• 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 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

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

Nota 1: En el evento de un aumento en el valor del contrato o prórroga de su vigencia, o cualquier otra modificación, el contratista ampliará, prorrogará o modificará los amparos en forma proporcional, de manera que se, mantengan los amparos del contrato. En todo caso el contratista debe garantizar la vigencia de la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación del contrato, atendiendo los requerimientos que realice el FDRS



Nota 2: El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDRS.

Nota 3: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Nota 4: El contratista debe anexar los comprobantes de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

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	TRESCIENTOS (\$300.000) 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	● 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.



Característica	Condición
ria dentro de la póliza	Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015, la póliza de responsabilidad civil extracontractual debe proteger al FDRS de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Esta póliza debe cubrir también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el FDRS sea el asegurado.

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

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 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.