ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINTIVOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. FDLM-SAMC-016-2026

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA FORTALECER EL CETIC, LA UNIDAD DE INNOVACIÓN Y LA ESTRATEGIA BOGOTANEIDAD MEDIANTE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, APROPIACIÓN TECNOLÓGICA, INNOVACIÓN PÚBLICA, INNOVACIÓN SOCIAL, CONECTIVIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A MONTO AGOTABLE".

BOGOTA D.C. OCTUBRE DE 2026

CONTENIDO

INTRODUCCION

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II INVITACIÓN A

LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto
1.2 Presupuesto oficial
1.3 Modalidad de Selección
1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección
1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección
1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso
1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
1.8 Quienes pueden participar
1.9 MiPymes
1.10 Acuerdos Comerciales aplicables
1.11 De los riesgos

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 Descripción
2.2 Especificaciones técnicas

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato
3.2 Del Secop II
3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II
3.4 Cronograma del proceso
3.5 Aviso de convocatoria
3.6 Observaciones al pliego de condiciones
3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo
3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones y adendas
3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

3.10 Comité Evaluador

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas
3.12 Traslado del informe de evaluación
3.13 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas
3.14 Conformación de la lista de posibles oferentes

3.15 Adjudicación con oferta única
3.16 Declaratoria de desierta

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA
4.1 Presentación y recepción de Ofertas
4.2 Ofertas Parciales
4.3 Validez de las Ofertas
4.4 Ofertas condicionadas
4.5 Retiro de la Oferta
4.6 Idioma
4.7 Documentos otorgados en el exterior
4.8 Moneda
4.9 De la Oferta económica

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES
5.1 **De los requisitos habilitantes y su verificación**
5.2 **Requisitos Jurídicos**
5.3 Carta de presentación de la propuesta
5.4 Apoderados
5.5 Fotocopia De La Cédula De Ciudadanía Del Representante Legal
5.6 Certificado De Existencia Y Representación Legal - Registro En Cámara De Comercio
5.7 Autorización Del Órgano Social (En Caso De Existir Limitaciones).
5.8 Poder Cuando La Propuesta Se Presente Por Intermedio De Un Representante
5.9 Certificado De Inscripción En El Registro Único De Proponentes (Rup)
5.10 Registro Único Tributario (Rut)
5.11 Documento De Constitución Del Consorcio O Unión Temporal
5.12 Garantía De Seriedad De La Propuesta
5.13 Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales
5.14 Persona Jurídica
5.15 Persona Natural
5.16 Consorcios, Uniones Temporales
5.17 Consulta En El Boletín De Responsables Fiscales De La Contraloría General De La República.
5.18 Verificación Antecedentes Disciplinarios Procuraduría.
5.19 Certificado De Antecedentes Judiciales Vigente
5.20 Verificación Registro Nacional De Medidas Correctivas Rnmc.
5.21 Consulta De Inhabilidades Por Delitos Sexuales.
5.22 Personas Jurídicas Privadas Extranjeras Y Personas Naturales Extranjeras.
5.23 Apoderado Para Proponentes Extranjeros
5.24 Pacto De Transparencia
5.25 Pacto De Transparencia
5.26 Fotocopia Libreta Militar "Hombres Hasta Los Cincuenta Años"- Situación Militar Definida
5.27 Registro Entidad Sin Ánimo De Lucro
5.28 Certificado Sobre Multas Y Sanciones. Certificado De No Estar Con Multas, Sanciones O Inhabilidades
5.29 Registro De Información Tributaria (Rit).
5.30 Compromiso Anticorrupción Secretaria Para La Transparencia De La Presidencia De La República
5.31 Compromiso Anticolusion
5.32 Registro De Deudores Alimentarios Morosos
5.2.1 Requisitos Financieros Habilitantes

5.2.2 Financieros
5.2.3 Capacidad De Organización Del Proponente
5.3.1 Requisitos técnicos habilitantes
5.3.2 Especificaciones técnicas
5.3.3 Experiencia mínima habilitante del Proponente
5.3.3 Registro único de proponentes
5.3.5 Condiciones Diferenciales De La Experiencia Habilitante
5.3.6 Buenas prácticas ambientales
Causales de rechazo

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION
De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable
6.1 Clasificación de la experiencia en el "Clasificador de bienes, obras y servicios de las naciones unidas Criterios
6.2 Acreditación de la experiencia requerida
6.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida
6.4 Para subcontratos
6.5 Acreditación De La Experiencia En La Modalidad De Consorcio Y/O Unión Temporal
6.6 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida
6.7 Experiencia Minima Habilitante Para Empresas O Emprendimientos De Mujeres
6.8 Criterios Y Acreditación Empresas O Emprendimientos De Mujeres
6.9 **Condiciones Diferenciales De La Experiencia Habilitante**
6.10 Verificación De Cumplimiento De Los Requerimientos Y Especificaciones Mínimas (Ficha Técnica)
6.11 Buenas Prácticas Ambientales
6.12 Criterios de Desempate

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO
7.1 Identificación del contrato a celebrar
7.2 Minuta del Contrato
7.3 Plazo
7.4 Valor del contrato
7.5 Forma de pago
7.6 Obligaciones del Contratista
7.7 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local
7.8 Supervisión
7.9 Garantías
7.10 Liquidación
7.11 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2 - COMPROMISO CONSORCIAL
FORMATO 3 - CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO 4 y 5 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SS Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO 7- OFERTA ECONÓMICA
FORMATO 8. DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES
FORMATO 9 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

FORMATO 10 - ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
FORMATO 11. COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.
FORMATO 13 - FACTORES TECNICOS ADICIONALES
FORMATO 14 - PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO 15 - ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES
FORMATO 16- ACREDITACION MIPYME
FORMATO 17 FACTORES DE DESEMPATE

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES**, en adelante **EL FDLM**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLM-SAMC-016-2026**

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

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Common/WorkArea/Index

El FDLM agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Common/WorkArea/Index, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

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

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLM se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

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

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de los Mártires, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLM para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLM ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLM durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que el Fondo de Desarrollo Local de los Mártires advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLM, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos. **(FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION)**

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y **http://www.anticorrupcion.gov.co**.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico:
(571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- ✓ Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los

anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/.

- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso de que la oferta supere el valor establecido.

- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLM antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su

oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

DEL PROCESO POR MEDIOS TECNOLÓGICOS O ELECTRÓNICOS

De conformidad con cualquier norma que expida el gobierno Nacional o Distrital, en materia de aislamiento y salud pública, las audiencias públicas de riesgos y aclaración de pliegos y las de adjudicación podrán adelantarse por la entidad de manera virtual a través medios electrónicos o tecnológicos, garantizando el acceso a los proponentes, control, y a cualquier ciudadano interesado en participar.

La entidad estatal indicará en documento que será publicado en el Secop los medios electrónicos y comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento. En todo caso se garantizará el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta de lo acontecido en la audiencia.

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

PRESTAR LOS SERVICIOS PARA FORTALECER EL CETIC, LA UNIDAD DE INNOVACIÓN Y LA ESTRATEGIA BOGOTANEIDAD MEDIANTE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN, APROPIACIÓN TECNOLÓGICA, INNOVACIÓN PÚBLICA, INNOVACIÓN SOCIAL, CONECTIVIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA A MONTO AGOTABLE

1.2 Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial se estima en la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($96.026.500)** de la vigencia fiscal 2026. Los recursos se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($21.525.000) con cargo al Proyecto 2772 – Mártires avanza en conectividad, meta "Operativizar 2 Centro(s) con énfasis en Servicios TIC generados".

SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE ($7.225.000) con cargo al Proyecto 2772 – Mártires avanza en conectividad, meta "Operativizar 2 Centro(s) con énfasis en procesos de formación y desarrollo de competencias digitales".

DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($19.276.500) con cargo al Proyecto 2736 – Mártires referente en innovación y Bogotaneidad, meta "Fortalecer 1 Unidad(es) de innovación pública y social a nivel local".

CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($48.000.000) con cargo al Proyecto 2736 – Mártires referente en innovación y Bogotaneidad, meta "Desarrollar 4 Acción(es) orientadas a la ciudadanía en el marco de la estrategia Bogotaneidad".

El valor estimado del contrato corresponderá al presupuesto oficial.

El presente proceso se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal xxx del xx de septiembre de 2026 con cargo a los proyectos antes descritos.

1.3 Modalidad de Selección

El procedimiento para la selección del contratista será por **Selección Abreviada de Menor Cuantía**, contemplada en el numeral b del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, "Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía** de conformidad con lo contemplado en el numeral b del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicarán en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al FDLM solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

El FDLM recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por

Colombia Compra eficiente.

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.8 Quienes pueden participar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia cuya actividad principal u objeto social sea relacionada al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias, en concordancia con demás normas y disposiciones que rigen la materia para la prestación del servicio a contratar.

1.9 Mipymes

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021, el presente proceso se podrá limitar a mipymes, siempre y cuando se cumplan con los siguientes criterios:

> *"**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:*
>
> *a. **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.*
> *b. **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."*

"Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Conforme a lo dispuesto anteriormente y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del cronograma del presente proceso se determina el plazo para que los interesados presenten solicitud de limitar la convocatoria a MiPymes colombianas por lo cual el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires convoca a las MiPymes nacionales a participar del presente Proceso de Selección y realizar su solicitud de acuerdo con lo que indica la norma en mención.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relaciona el análisis para el presente proceso:

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal 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**
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	Perú				
	México				
Canadá		N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		Si	No	No	No
Corea		N/A	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados Unidos		N/A	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		Si	No	No	No
México		N/A	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala				
	Honduras				
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

Como se verifica en el cuadro anterior, realizada la revisión de los capítulos de compras públicas y contratación estatal de los acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano, se encontró que el presente proceso de contratación está cubierto por los acuerdos comerciales suscritos con Guatemala y la Comunidad Andina de Naciones, dado que los mismos no tienen valores frente a ningún tipo de contratación.

En ese sentido, se tienen las siguientes obligaciones por parte del Fondo de Desarrollo Local Los Mártires - FDLM frente a estos Acuerdos Comerciales:

- **Trato Nacional:** La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios

el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

- **Plazos:** Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal adquiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

De conformidad con la tabla de plazos establecida en el Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública y actualizado el 9 de septiembre de 2014, el Acuerdo Comercial con la CAN y el Acuerdo Comercial con Guatemala no tienen plazo mínimo establecido.

1.11 De los riesgos

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos.
(Anexo 4. Matriz de riesgos)

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

1.1 Descripción

La contratación propuesta permitirá materializar las metas asociadas a los proyectos de inversión 2772 "Mártires avanza en conectividad" y 2736 "Mártires referente en innovación y Bogotaneidad", garantizando el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica, mobiliario, licencias y servicios de conectividad adquiridos por la entidad para el desarrollo de actividades de formación y participación ciudadana. De esta manera, se busca que los bienes y herramientas tecnológicas disponibles sean utilizados de manera efectiva en beneficio de la comunidad, mediante procesos de capacitación en competencias digitales, marketing digital, herramientas ofimáticas, fotografía, producción audiovisual, innovación y demás temáticas relacionadas con la transformación digital y el fortalecimiento de capacidades ciudadanas.

Así mismo, la contratación permitirá dar continuidad a iniciativas derivadas de los ejercicios de participación ciudadana y Presupuestos Participativos, especialmente aquellas orientadas al fortalecimiento de capacidades de jóvenes, emprendedores, organizaciones sociales, personas adultas

mayores y ciudadanía en general, garantizando espacios de formación, acompañamiento y apropiación tecnológica acordes con las necesidades identificadas en el territorio.

De igual forma, la ejecución de las actividades contribuirá al fortalecimiento de la Unidad de Innovación de la Alcaldía Local de Los Mártires mediante la implementación y puesta en funcionamiento de herramientas para la captura, organización, análisis y georreferenciación de información territorial en el marco de la estrategia SMARTÍRES, permitiendo generar insumos para la toma de decisiones, el seguimiento de actividades y el fortalecimiento de los procesos de innovación pública y social en la localidad.

Finalmente, se considera conveniente adelantar una única contratación que integre las actividades de formación, innovación, conectividad y Bogotaneidad, toda vez que las acciones previstas son complementarias entre sí, comparten beneficiarios, espacios, recursos e infraestructura tecnológica, y responden a una estrategia institucional integral orientada al fortalecimiento de capacidades ciudadanas y al mejoramiento de la gestión pública local. Esta articulación favorece los principios de economía, eficiencia y planeación, optimizando los recursos públicos disponibles y reduciendo los costos administrativos asociados a la realización de múltiples procesos contractuales independientes.

1.2 Especificaciones técnicas

Se requiere dar estricto cumplimiento a todas las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO del presente documento y que define los requerimientos, entregables, actividades, etapas, los tiempos de ejecución, procedimiento para ítems no previstos y los métodos de entrega.

CAPITULO 3 - DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2 Del Secop II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[4] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con el Fondo de Desarrollo Local.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico al FDLM al mail: contratacion.martires@gobiernobogota.gov.co informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLM-SAMC-016-2026,** en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo

informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6 Observaciones al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

El FDLM, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

3.8 Aclaraciones a los pliegos de condiciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los

proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso estas **no podrán expedirse dentro del día hábil anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección.** La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, el FDLM hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma.

Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el Secop II en documentos del proceso con número de consecutivo.

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del Secop II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

El plazo de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10 Comité Evaluador

Se conformará un comité evaluador, por medio de comunicación escrita por parte del Ordenador del

Gasto, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité 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, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

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, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del 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.

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.12 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.13 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLM y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

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

El FDLM podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

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

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[1]

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

3.14 Conformación de la lista de posibles oferentes

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso, los posibles oferentes interesados en participar en el mismo manifestarán su interés a través de la Plataforma Transaccional del SECOP II, por medio del usuario particular del oferente, en el botón de manifestar interés que se encontrará habilitado para el efecto, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberán manifestar su interés por medio del usuario creado a nombre del proponente plural, en todo caso, el oferente interesado debe consultar previamente la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" emitida por Colombia Compra Eficiente, con el fin de asegurar su manifestación en la enunciada plataforma.

NOTA 1: De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto Nacional 1082 de 2015, la manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

NOTA 2: Los interesados en participar podrán manifestar su interés como personas naturales, jurídicas o como consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta que en la forma en que se registren en el SECOP II será la única a tener en cuenta para participar, es decir, que, si se postula como persona natural o jurídica, así deberá presentar su propuesta, lo mismo aplica en caso de consorcios o uniones temporales, es decir, Si la manifestación es realizada por un interesado bajo una figura asociativa (consorcio o unión temporal), la propuesta deberá ser presentada bajo esa misma modalidad, siempre y cuando, resulten seleccionados dentro del sorteo respectivo.

Rechazo de la manifestación de interés

Las manifestaciones de interés serán rechazadas cuando:

- La manifestación de interés no sea presentada a través de SECOP II, de conformidad con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente, para tal efecto. (Se entiende que no son válidas las manifestaciones de interés enviadas a través de mensajes de la Plataforma de SECOP II).

[1] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

- Se presenten extemporáneamente, es decir, por fuera del término previsto en el cronograma. La manifestación de interés en particular es un requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

- Una persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso". En ese caso el Fondo excluirá a aquellos interesados que concurran en dos o más manifestaciones de interés aceptando la primera en el orden de manifestación.

NOTA 1: Si el proponente no presenta manifestación de interés en participar en el proceso, su propuesta será rechazada.

NOTA 2: Si la manifestación es realizada por un interesado bajo una figura asociativa (consorcio o unión temporal), la propuesta deberá ser presentada bajo esa misma modalidad, so pena de ser rechazada.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a DIEZ (10), EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES, en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente, adelantará el proceso de selección con todos ellos, es decir, podrán participar todos aquellos que manifestaron su interés. Cuando el número de personas que, por los medios establecidos en este pliego de condiciones, hayan manifestado su interés de participar en este proceso sea superior a DIEZ (10), habrá lugar al sorteo de consolidación de oferentes entre dichas personas para la conformación de la lista de posibles oferentes.

El sorteo, de conformidad con el reglamento vigente, se llevará a cabo en audiencia pública, la cual, en caso de ser procedente, tendrá lugar el día y hora señalados en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, bajo las siguientes reglas:

1. De conformidad con las manifestaciones de interés en el proceso y los proveedores interesados que evidencia la plataforma Secop II, la Entidad procederá a otorgar un número de manera ascendente a cada interesado de conformidad con el orden de llegada de la respectiva manifestación de intereses recibida a través de la Plataforma Secop II. Es decir, al ingresar a proveedores interesados en el proceso, la Plataforma automáticamente muestra una lista y a partir de esta se realizó la asignación de números.
2. La entidad verificará que los interesados que sean una persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal no presenten más de una propuesta para este mismo proceso". En ese caso el Fondo excluirá a aquellos interesados que concurran en dos o más manifestaciones de interés aceptando la primera en el orden de manifestación.
3. La Entidad realizará un sorteo para seleccionar diez (10) oferentes. Para tal efecto, a cada interesado se le asignará un número consecutivo de acuerdo con el orden cronológico de radicación de la manifestación de interés a través de SECOP II. Posteriormente, cada número será incorporado en una balota individual y todas las balotas serán depositadas en una bolsa o recipiente opaco que impida identificar su contenido. Una vez verificadas las balotas correspondientes a la totalidad de los interesados, se procederá a extraer de manera aleatoria diez (10) balotas, cuyos números corresponderán a los diez (10) oferentes habilitados para continuar en el proceso de selección.

4. Finalizado el sorteo, se publicará en la plataforma el listado definitivo de los 10 interesados elegidos.
5. Todo el sorteo será trasmitido a través de la plataforma seleccionada para el caso y será grabado por parte de la Entidad para efectos de registro, legalidad y calidad.

Con el fin de garantizar el desarrollo del sorteo virtual, garantizando la transparencia y la participación de los interesados, a continuación, se emiten las recomendaciones tanto técnicas como de usabilidad de la plataforma que será utilizada para la realización del sorteo de manera virtual.

Con base en lo anterior, es responsabilidad de los interesados en participar, garantizar la disposición de los requerimientos técnicos en sus dispositivos y las condiciones de usabilidad durante el sorteo.

Teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta el Fondo, el sorteo se realizará usando el aplicativo TEAMS, mediante la herramienta de "reunión virtual".

Nota: La Entidad realizará el sorteo a través de medios virtuales como mecanismo de mitigación, para lo cual dará a conocer oportunamente el procedimiento a los interesados.

Del procedimiento anterior se dejará constancia mediante la suscripción del acta correspondiente que será publicada en la página Web del Portal Único de Contratación – SECOP II. En caso de realizarse el sorteo de consolidación de oferentes.

3.15 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)".

3.16 Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES** declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El Fondo declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los demás. En este evento, el Fondo expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de

Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma Secop así:

Sobre Único

Todos los documentos, tanto los requisitos habilitantes como los de calificación y los relativos a la oferta económica se diligenciarán en un único sobre.

Se solicita a los proponentes organizar la información en carpetas que identifiquen según se trate de requisitos jurídicos, técnicos, financieros, económicos y de calificación.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

4.3 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso

de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el proponente hubiera presentado la oferta en el Secop II y con posterioridad a ello el Fondo haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su oferta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del Secop II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una oferta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la oferta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de ofertas en el Secop II.

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

El contrato se adjudicará por el valor total del valor de la oferta económica presentada.

Para la presentación de la oferta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el ANEXO No. 7, con todos sus componentes. De no hacerlo o hacerlo de manera parcial o de establecer el valor a precio cero ($0), este criterio será evaluado con cero (0) puntos.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los gastos y descuentos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de

contratación, etc.

Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana e incluirán todos los costos directos e indirectos que garanticen la ejecución del contrato.

El proponente deberá contemplar en su oferta la totalidad de ítems, de los costos y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y demás necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Los valores deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal.

Las operaciones entre columnas y las sumas se deben realizar con todos los decimales. Solamente el valor total se debe aproximar al peso, si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la cifra suprimiendo el decimal. Los valores deben cubrir todos los costos en los que vaya a incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, deberán expresarse en números y en pesos colombianos.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de estos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica. El Fondo de Desarrollo Local corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria y con los valores corregidos se realizará la evaluación de la oferta económica.

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido por la entidad (valor promedio ponderado). En caso de que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.

Los precios unitarios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse. El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Para efectos de la evaluación económica, se realizará la suma de los valores unitarios cotizados para cada actividad.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes y su verificación

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

Generalidades

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "Habilitado". En caso contrario, se evaluará como "no habilitado".

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) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el presente pliego.

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

5.2 Requisitos Habilitantes Jurídicos

5.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación conforme al modelo suministrado el cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

5.2.1.1 APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

5.2.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman

5.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - REGISTRO EN CÁMARA DE COMERCIO

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Nota 1: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y 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 a la entidad a través de su propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado.

Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.

Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) años más después de liquidado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

5.2.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL (EN CASO DE EXISTIR

LIMITACIONES).

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

5.2.5 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

5.2.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 019 de 2012 y la ley 1882 de 2018, la inscripción en el registro deberá estar vigente y el registro de toda la información contenida en el certificado, deberá estar en firme a la fecha de presentación de la oferta.

Nota 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Nota 2. Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el registro único de proponentes y este se encuentra debidamente ejecutoriado y en firme permitiendo en cada vencimiento su renovación oportuna, la misma se podrá seguir utilizando como parte de la experiencia valida de este proponente; en este sentido la entidad acogerá para todos los efectos los lineamientos dados sobre este asunto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante concepto radicado No. 2201913000008614 de fecha 19 de noviembre de 2019.

5.2.7 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL – FORMATO 2 Y FORMATO 3

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

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
e) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
f) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación
g) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 12 meses más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

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

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

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

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

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

NOTA 4: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.2.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1860 2021 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la misma, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Constituirse a favor de: el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires con NIT 899.999.061-9
- Citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Firmarse por la aseguradora y por el oferente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

a) 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.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es *"El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y",* de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de

2015.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de esta cubra el plazo total establecido en este numeral.

La Garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la Entidad.

En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

5.2.9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – FORMATO 4 Y 5

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.2.9.1 Persona Jurídica

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección.

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos seis (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Nota: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal, cuando en la propuesta se anexen documentos suscritos por el revisor fiscal o un contador público. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que

no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

5.2.9.2 Persona Natural

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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.
5.2.10.3 Consorcios, Uniones Temporales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores. (persona natural y persona jurídica).

5.2.10 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar los antecedentes fiscales. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires verificará lo pertinente.

5.2.11 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

El proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, deberá aportar los certificados expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios.

NO debe contar con antecedentes disciplinarios para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires verificará lo pertinente.

5.2.12 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ.

El proponente deberá aportar los antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería de Bogotá del representante legal, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar que NO cuenta con antecedentes disciplinarios.

No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires verificará lo pertinente.

5.2.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.

El proponente deberá aportar los antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional del representante legal, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar que NO cuenta con antecedentes judiciales.

En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires verificará lo pertinente.

5.2.14 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el FDLM verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional.
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

5.2.15 CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

El proponente deberá allegar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales el cual se expide a través del aplicativo dispuesto por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional - Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL. correspondiente al proponente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

5.2.16 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES 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 un (1) año más, y 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 a la entidad 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.

5.2.17 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.

5.2.18 PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el formato. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción de la carta de presentacion.

5.2.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción contenido en el formato. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción de la carta de presentación.

5.2.20 FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR "HOMBRES HASTA LOS CINCUENTA AÑOS"- SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo.

Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres

menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

5.2.21 REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

Adicional el oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control de Personas Jurídicas Sin Ánimo de Lucro expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o la entidad que haga sus veces, la fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será causal de rechazo de la oferta. La entidad verificará este certificado.

NOTA:

El proponente deberá diligenciar los formatos en su totalidad y adjuntarlos en el orden solicitado por la entidad para la validación del cumplimiento de los requisitos.

Por lo anterior, la entidad no se hace responsable de la omisión de la información por encontrarse en archivos diferentes a los solicitados.

5.2.25 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse REPORTADO en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM.
Persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de su representante legal.

Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de deudores alimentarios REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; Link https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del

REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

5.3 DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO, PREVIO A LA FIRMA ELECTRONCIA DEL CONTRATO EN LA PLATAFORMA SECOP II

El ADJUDICATARIO que resulte favorecido, deberá allegar previo a la firma electrónica en la Plataforma Secop II, los siguientes documentos:

a) CERTIFICACIÓN BANCARIA

El ADJUDICATARIO deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal.

b) REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El ADJUDICATARIO deberá presentar la copia del registro de información tributaria – RIT actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

c) RUT

El adjudicatario deberá presentar la copia del registro único tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN. en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el RUT con el NIT de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

5.4 Requisitos Financieros Habilitantes

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, tiene dentro de sus funciones elaborar y difundir instrumentos y herramientas que faciliten las compras y la contratación pública y promover las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad para lo cual ha emitido el "*Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación*", por lo tanto, la FDLM ha orientado la metodología para establecer los indicadores financieros y organizacionales que permitirán verificar las condiciones mínimas financieras de los participantes en el presente proceso de contratación.

El comité evaluador procederá a realizar la evaluación de la capacidad financiera a través de la verificación de los indicadores financieros, de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un

requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA.

Aquellos que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador solicitado. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, los índices de Rentabilidad sobre el patrimonio y sobre los activos, cada uno de los integrantes de la asociación deberá cumplir con el mínimo requerido de acuerdo con su participación.

5.4.1 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional:

Teniendo en cuenta que las Entidades Estatales deben determinar requisitos mínimos habilitantes para adelantar su gestión contractual, en los casos que así se determine, según lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación elaborado por Colombia Compra Eficiente y en los numerales 3. "Capacidad Financiera" y 4. "Capacidad Organizacional", del Articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, El Fondo de Desarrollo Local de los Mártires adelantó el análisis de la información financiera del sector relacionado al objeto de contratación en estudio.

A continuación, se presentan las definiciones de los indicadores financieros requeridos por el Decreto 1860 2021 y los indicadores adicionales que sean necesarios, según las características del proceso de contratación.

Indicadores de capacidad Financiera: los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado, para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato:

Índice de Liquidez: (activo corriente/pasivo corriente), el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo

Nivel de endeudamiento: (Pasivo total/Activo total), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses: (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses) el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Indicadores adicionales de Capacidad Financiera: Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, solo en aquellos casos en que sea necesario por las características del objeto a contratar, la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

- Capital de Trabajo: (Activo Corriente – Pasivo Corriente): Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos

corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente

- Patrimonio: (Activo Total – Pasivo Total): Mide la cantidad de recursos propios del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar la cantidad de recursos propios en términos absolutos cuando el presupuesto del Proceso de Contratación es muy alto y la Entidad Estatal debe asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.

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

Rentabilidad del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio), el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad del Activo (Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Indicadores de capacidad financiera:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 0,55
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 2.3 veces

Nota 7:
La razón de Cobertura de Intereses es indeterminado ("GI=0") cuando la cuenta de Costos Financieros es igual a $0. Cuando el indicador de Razón de Cobertura de Intereses resulte indefinido a indeterminado, se considera que el proponente cumple con tal indicador, debido a que no tiene obligaciones financieras (gastos de interés con un valor de $0).
Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

5.4.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar a través del Registro Único de Proponentes RUP con expedición no mayor a treinta (30) días hábiles

anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. Este aspecto habilita las propuestas, cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,07

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados, según corresponda.

Entidades sin Ánimo de Lucro:

Toda vez que el servicio requerido por el FDLM también puede ser prestado por Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL y teniendo en cuenta que la ausencia de lucro es una de las características fundamentales de este tipo de organizaciones, los indicadores financieros: razón cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad de la activo, no serán requeridos puesto que para el cálculo de estos, se requiere el uso de utilidad operacional, dato que no es válido en ESALES por su condición de sin ánimo de lucro. En este sentido estos 3 indicadores no serán requeridos y solo se evaluarán como requisito habilitante los siguientes, siempre y cuando demuestren su condición como ESAL:

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a **2** veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al **0,55**
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	N/A

Nota:

- Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	N/A
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	N/A

Observaciones:

a. Los componentes financieros y la capacidad organizacional se encuentran dentro de los parámetros estipulados por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Colombia Compra Eficiente y por la información que posee la Alcaldía Local de Los Mártires, al respecto de este proceso.

b. El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE.

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

5.5 Requisitos técnicos habilitantes

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad técnica se justifican en la verificación de la idoneidad y experticia que debe tener el proponente para adelantar las actividades que se deben desarrollar dentro del objeto contractual.

Este criterio trata de la verificación que hace el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en el estudio y documentos previos para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar.

5.5.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

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

Lo anterior atendiendo las siguientes consideraciones:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

b) El oferente debe diligenciar y suscribir el Formato 9 Experiencia del proponente.
c) Anexar los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el Formulario EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE cumpliendo con los

siguientes parámetros:

La Entidad verificará que el proponente acredite experiencia general, mediante un máximo de dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, que se relacionen con las siguientes actividades:

1. Diseño, organización y ejecución de procesos de capacitación en diferentes modalidades como talleres, cursos o jornadas pedagógicas; dirigidas a población comunitaria, ciudadanía, organizaciones sociales o grupos poblacionales en materia de formación y fortalecimiento de competencias digitales; incluyendo alfabetización digital, herramientas ofimáticas, apropiación TIC, programación, tecnologías digitales, uso creativo de tecnologías, producción audiovisual, fotografía, diseño gráfico, producción sonora, comunicación digital u otras áreas asociadas a la apropiación tecnológica y las industrias creativas.

2. Organización y ejecución de procesos pedagógicos o comunitarios, incluyendo talleres, laboratorios, procesos de cocreación, encuentros ciudadanos o actividades de transferencia de conocimiento en materia de innovación pública, innovación social, innovación comunitaria o en el fortalecimiento de iniciativas ciudadanas y territoriales.

3. Organización y ejecución de procesos logísticos para eventos comunitarios, sociales o para el desarrollo de actividades con la ciudadanía en el marco de proyectos sociales.

Nota: El proponente deberá acreditar las dos de las tres actividades mencionadas en el total de contratos presentados.

Cuyo valor sumado sea igual al total o superior al 100% del Presupuesto Oficial Estimado - (POE)

Para el efecto, el proponente deberá establecer en su propuesta, con cuáles contratos pretende acreditar estos requisitos (es decir, el número consecutivo con que aparece en el RUP). La sumatoria de los valores de los contratos relacionados con la experiencia deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial total del presente proceso. Para esto se aportará en los pliegos de condiciones un FORMATO 9 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La experiencia para tener en cuenta será en contratos ejecutados y terminados a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta el contrato acreditado.

La Entidad se reserva el derecho de solicitar aclaraciones, sobre los contratos acreditados en el RUP y con los cuales se pretende cumplir con el requisito establecido. Los objetos de la experiencia acreditable deberán estar clasificados en mínimo TRES (3) de los siguientes códigos, (tercer nivel de clasificacion.

Clasificación UNSPSC	**Segmento**	**Familia**	**Clase**
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y	Servicios de asesoría y gestión	Gerencia de proyectos

	Servicios Administrativos		
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
86101700	Servicios Educativos y de Formación	Formación Profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica
86111602	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas Educativos Alternativos	Educación de adultos
81141600	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros

Nota 1: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO - EXPERIENCIA HABILI-TANTE DEL PROPONENTE.

Nota 2: La experiencia se verifica hasta el tercer nivel en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC.

Nota 3: Cuando se acredite experiencia a través de contratos en los cuales el proponente participó bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, la Entidad tendrá en cuenta el porcentaje de parti-cipación del integrante según conste en el RUP.

Nota 4: Para los proponentes que se presenten mediante figuras asociativas (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá acreditar experiencia en por lo menos dos (2) de los códigos del Clasificador UNSPSC siempre y cuando la sumatoria del total del consorcio cumpla con al menos tres (3) códigos UNSPSC solicitado en el presente documento.

Nota 5: PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INS-CRIBIRSE EN EL RUP: Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el ofe-rente extranjero que no está obligado a tener RUP debe diligenciar el FORMATO ACREDITA-CIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO del Estudio previo.

Nota 6 La Entidad verificará la información relacionada con multas, sanciones, inhabilidades y de-más antecedentes contractuales que resulten relevantes para la evaluación de las ofertas, de confor-midad con la información registrada en el RUP y las demás fuentes oficiales de información dispo-nibles. Si alguno d ellos contratos se encuentra inmerso en alguna de las siguientes circunstancias no será tenido en cuenta:

e) No está ejecutado;
f) No cumple el objeto exigido;
g) No corresponde a los códigos requeridos;

h) No alcanza el valor mínimo;
i) No se encuentra debidamente acreditado;
j) La información del rup no permite verificarlo;
k) Existe una situación jurídica que afecta específicamente su acreditación.

Nota 7: Para el efecto de traducir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigen-tes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de suscripción del contrato que se pretenda acreditar.

Salarios Mínimos por año Valor mensual:

VIGENCIA SMMLV	**VIGENCIA SMMLV**
Enero 1º de 2009 a diciembre 31 de 2009	$496.900
Enero 1º de 2010 a diciembre 31 de 2010	$515.000
Enero 1º de 2011 a diciembre 31 de 2011	$535.600
Enero 1º de 2012 a diciembre 31 de 2012	$566.700
Enero 1º de 2013 a diciembre 31 de 2013	$589.500
Enero 1º de 2014 a diciembre 31 de 2014	$616.000
Enero 1º de 2015 a diciembre 31 de 2015	$644.350
Enero 1º de 2016 a diciembre 31 de 2016	$689.454
Enero 1º de 2017 a diciembre 31 de 2017	$737.717
Enero 1° de 2018 a diciembre 31 de 2018	$781.242
Enero 1° de 2019 a diciembre 31 de 2019	$828.116
Enero 1° de 2020 a diciembre 31 de 2020	$877.802
Enero 1° de 2021 a diciembre 31 de 2021	$908.526
Enero 1° de 2022 a diciembre 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1° de 2023 a diciembre 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1° de 2024 a diciembre 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1° de 2025 a diciembre 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1° de 2026 a diciembre 31 de 2026	$1.750.905

5.5.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar las certificaciones y/o actas de liquidación de la entidad o empresa contratante. Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades específicas.
- Fecha de inicio y fecha terminación (dd/mm/aa)
- Valor del contrato o actividad ejecutada
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico de la Empresa, donde sea verificable la información.
- O presentar el ACTA DE LIQUIDACION que se encuentra cargada en la plataforma SECOP

II en el contrato relacionado.

Nota 1: Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto.

Nota 2: Cuando se trate de certificaciones expedidas por personas de derecho privado, es obligato-rio aportar copia de contratos objeto de la certificación o del acta de liquidación con ocasión de la relación comercial, las cuales deben soportar lo certificado por el contratante en cuanto al objeto o actividades, valor y paz.

Nota 3: Cuando se acredite experiencia de contratos en los cuales el proponente hizo parte de Consorcios o Uniones Temporales, EL FONDO tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de par-ticipación del integrante, por lo cual se deberá especificar la participación de cada uno de los miem-bros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

Nota 4: No se aceptan auto certificaciones.
Nota 5: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.
Nota 6: Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de expe-riencia no serán tenidas en cuenta.

Nota 7: En el evento de identificar información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, estos documentos no serán tenidos en cuenta por la Entidad

Nota 8: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de esta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

Nota 9: Para evitar confusiones en la revisión, el proponente debe resaltar los datos de la informa-ción requerida para acreditar este ítem.

5.5.3 CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA EMPRENDIMIENTOS O EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

Con el fin de aplicar criterios diferenciales para MiPymes, emprendimientos y empresas de mujeres, así como para proponentes que acrediten la vinculación de personas con discapacidad en el sistema de compras públicas, se tendrá en cuenta lo reglamentado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), así como lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026 y la Circular Externa 003 de 2026 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Para tal efecto, se establecen la concurrencia entre MiPymes, Emprendimiento de mujeres y Emprendimientos con Discapacidad según las condiciones diferenciales para la acreditación de experiencia:

Parámetro	Condición diferencial	Acreditación
1 a 2 certificaciones	Experiencia general	100% del presupuesto oficial
Hasta 3 certificaciones	Hasta 1 criterio diferencial	100% del presupuesto oficial

Hasta 4 certificaciones	Hasta 2 criterios diferenciales	100% del presupuesto oficial
Hasta 5 certificaciones	Hasta 3 criterios diferenciales	100% del presupuesto oficial

Nota: Cada criterio es concurrente por lo cual si un proponente cumple con todas las condiciones podrá presentar hasta 5 certificaciones que acrediten el 100% del PO

La acreditación de cada condición diferencial deberá realizarse conforme a los requisitos y documentos establecidos en la normatividad vigente aplicable al respectivo criterio diferencial.

En caso de que se requiera, la entidad solicitará los soportes que considere necesarios para la verificación de la experiencia exigida.

5.5.4 CRITERIOS DIFERENCIALES HABILITANTES PARA INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.3. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. En los procesos de licitación Pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

Estos requisitos deberán estructurarse garantizando el cumplimiento adecuado del objeto contractual, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones y el principio de proporcionalidad. En desarrollo de lo anterior, se deberán establecer condiciones habilitantes diferenciadas o ajustadas que, sin comprometer los fines del contrato, faciliten el acceso de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Para efectos de la evaluación del presente criterio, el proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con un (01) contrato adicional para un total máximo de tres (03) certificaciones de con-tratos relacionados con actividades ya descritas cuya sumatoria sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial.

En caso de que se requiera, la entidad solicitará los soportes que considere necesarios para la verificación de la experiencia exigida.

5.5.5 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

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

1. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el **Formato 3 - Experiencia mínima habilitante del proponente**, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor y que tengan relación con el objeto contractual.

Nota: Lo mismo aplica si se acredita alguno o todos los criterios diferenciales.

2. Tratándose de Proponentes Plurales, en cuanto a la experiencia, para el **caso** de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consocio o unión temporal. El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos una (01) certificación de contrato por CADA UNO de sus integrantes. Solo si el proponente tiene una participación inferior al 15% no se le exigirá la presentación de al menos 1 certificacion. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de éste o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

4. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP de éste o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

5. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el pre- sente 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 de la
Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contra- tación.

6. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o ser- vicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

7. Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

8. El Proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

9. En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato de experiencia del propo- nente y la obrante en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el Formato de experiencia del proponente y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

10. Si se presenta el caso en el que se relacionen para un contrato experiencia, objetos o actividades diferentes a las solicitadas en el presente pliego de condiciones y que no guarden relación con el objeto del futuro contrato, la entidad solo tomará la experiencia específica directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas y el valor económico que estas reportan. Si de los documentos aportados no se puede evidenciar el valor que corresponde a las actividades solicitadas para acreditar experiencia, el contrato no será tenido en cuenta.

11. El FDLM se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia sobre los contratos que se relacionen dentro de la propuesta
.

12. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones, por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Lo anterior garantizando el principio constitucional de la buena fe.

13. En el evento de presentar los contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia a relacionar, los valores serán objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

5.5.6 Cuando el valor esté dado en moneda extranjera:

A. Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América ($USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Pro- medio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente.

B. Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadunidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas diarias publicadas por el Banco de la República. Luego se procederá a su conversión de los $USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) Promedio Anual correspondiente al año de ejecución o facturación para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación y al SMMLV fijado por el Gobierno Colombiano para dicho año. Tales conversiones son responsabilidad del proponente y serán verificadas por el Fondo de Desarrollo Local.

14. Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado NO HÁBIL técnicamente.

5.5.7 Acreditación de la experiencia requerida

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 5.3.1.5 del Pliego de Condiciones:

A. Contratante.
B. Objeto del Contrato.
C. Principales actividades ejecutadas.
D. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral 5.3.1.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 5.1.3.1.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

5.5.8 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 o en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos 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 quienes intervinieron en la elaboración del documento.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:
A. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato.
B. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obliga- ción de hacerlo.
C. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural 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:

A. 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 antecedentes 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.

5.5.9 Para subcontratos

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

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las obras o servicios ejecutados en el contrato principal.
II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, 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 Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera 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 directo. 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 carga 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 avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 4.11 "Información inexacta" del Pliego de Condiciones.

5.5.10 ACREDITACION MIPYMES

1. Las MIPYME acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, RUP, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Y la suscripción del Formato 5A o 5B según corresponda.

2. Las personas naturales, no obligadas a tener RUP, con la certificación expedida por ellos y un contador público en la que se señale su condición de MIPYME y su tamaño empresarial, adjuntando copia del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente, en el que se verifique su domicilio.

3. Las personas jurídicas, no obligadas a tener RUP, con la certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se señale su condición de MIPYME y su tamaño empresarial, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente, en el que se verifique su domicilio.

Respecto a los incentivos contractuales para las MIPYMES, las certificaciones aportadas deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para la acreditación de MIPYME deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el decreto 1860 de 2021, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o Razón social el Contratante
- Nombre o Razón social del Contratista
- Número del Contrato
- Objeto del contrato y obligaciones contractuales (bienes entregados).
- Duración o plazo.
- Valor del contrato.
- Lugar de ejecución.
- Firma de persona autorizada, indicando Nombre completo, cargo y número telefónico de la persona que firma la certificación
- Dirección y teléfono de la entidad contratante.

NOTA: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. las Acta de terminación o liquidación: Copia legible de dicha acta, debidamente firmada, donde se relacionan las actividades realmente ejecutadas y su valor, igualmente firmadas por los responsables, donde se relacionan las actividades ejecutadas con su valor.

NOTA: El Fondo de Desarrollo local de Los Mártires se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar

NOTA: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. **NO SE ACEPTA LA FIGURA DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA**

NOTA: No se aceptarán auto certificaciones

NOTA: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal el valor registrado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

NOTA: Los contratos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

5.5.11 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL:

Como requisito mínimo habilitante, el proponente debe acreditar su experiencia presentando certificaciones de contratos ejecutados y recibidos a entera satisfacción debidamente suscritos, cuyo objeto contemple actividades pedagógicas, artísticas y culturales y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que la sumatoria de la experiencia de los integrantes sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresada en SMML.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

En todo caso, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde exactamente a la prestación del servicio y/o entrega de bienes desarrollado por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el

presente proceso de selección.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos y que tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros: Información contenida en el Registro Único de Proponentes "RUP" que deberá encontrarse vigente y en firme máximo durante el término de traslado de la evaluación, en el que identifique los contratos registrados para su verificación, para lo cual deberá adjuntar debidamente diligenciado el formulario "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE".

Será verificado en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), y el diligenciamiento del Formulario del pliego de condiciones "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:

a. La información suministrada deberá corresponder a la información incluida en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).
b. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o apoderado.

5.6 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS - CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS – FORMATO 10

Los requisitos de selección habilitantes de la capacidad técnica se justifican en la verificación de la idoneidad y experticia que debe tener el proponente para adelantar las actividades que se deben desarrollar dentro del objeto contractual.

Este criterio no tiene ponderación de puntaje y se trata de la verificación que hace el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar.

El Proponente respectivo deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas contempladas en la ficha técnica, el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones, las cuales se cotejarán entre la propuesta técnica y en los estudios previos, la oferta que **NO CONTENGA** las características y especificaciones técnicas mínimas exigidas se tendrá como **NO HABILITADA**.

De conformidad con el documento **ANEXO TÉCNICO** del presente proceso de selección, el proponente deberá allegar debidamente suscrito y sin modificación alguna el **FORMATO ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** publicado por la Entidad, lo cual refleja su conocimiento, aceptación y compromiso en la entrega de los bienes requeridos por la entidad.

El proponente deberá ofrecer y acreditar todas las especificaciones técnicas detalladas en el presente estudio previo y ficha técnica, lo anterior para el cumplimiento del objeto contractual.

5.8 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES – FORMATO 11

El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires mediante el proceso de Compras Públicas Sostenibles busca satisfacer las necesidades y contribuir a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública, en armonía con lo establecido en la ley.

Entendiendo que las Compras Públicas Sostenibles generan valor por dinero, pues las entidades estatales que las desarrollan: (i) satisfacen la necesidad (eficacia); (ii) reducen los costos asociados al ciclo de vida del bien o servicio (economía); (iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia); (iii) incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, y (iv) promueven la innovación en el sector privado.

Por lo anterior se requiere incluir criterios ambientales en los procesos de contratación asignados, según lo establecido en la Guía y las Fichas de Contratación Sostenible y a las directrices:

Decreto 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.*

Acuerdo 746 de 2019 "*Por el cual se adoptan medidas para la protección de la salud pública y se prohíbe la utilización del asbesto y sus productos derivados en los contratos de obra pública en Bogotá D.C*",

Decreto 442 de 2015: *Por medio del cual se crea el programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones.*

Resolución 1115 de 2012: *Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital.*

Resolución 1257 de 2021: *Por la cual se modifica la Resolución 0472 de 2017 sobre la gestión integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y se adoptan otras disposiciones.*

Enlaces Guías y las Fichas de Contratación sostenible:
https://www.minambiente.gov.co/asuntos-ambientales-sectorial-y-urbana/compras-publicas-

sostnibles/http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sig/subsistema-de-gesti%C3%B3n-ambiental-sga

El proponente debe ajustarse a las políticas que disponga la Secretaría de Gobierno de Bogotá D.C., la cual se publicará como Ficha 26. "Ficha de contratación sostenible" y ficha 23 "Servicio de logística / catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento)", al presente proceso. Conforme a lo siguiente:

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN	
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.	
Especificaciones técnicas	**Medios de verificación**
El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. (No	

se permite el uso de poliestireno expandido-icopor-, ni cualquier plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital	Formato correspondiente
En caso de requerir equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen	Formato correspondiente
El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligros que genere.	Formato correspondiente
Es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.	Formato correspondiente
. En cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y el Acuerdo 808 de 2021 por las cuales 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 no se deberá suministrar: · Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías · Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura · Soportes plásticos para las bombas de inflar · Banderines o separadores plásticos · Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso	Formato correspondiente
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, mediante una declaración firmada.	Formato correspondiente
Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y saluden el trabajo	Formato correspondiente

Nota: *El oferente deberá aportar el formato correspondiente para la acreditación de las buenas prácticas ambientales.*

5.9 Causales de Rechazo

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados

en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el oferente en la oferta económica del pliego electrónico de la plataforma SECOP II indique un valor superior al valor total del presupuesto oficial.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, en especial, las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
3. Cuando el oferente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso.
4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
5. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como necesaria para la comparación objetiva o cuando solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente.
8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.
9. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso contractual, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
10. Cuando la entidad compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
11. Cuando se establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
12. Cuando se establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
13. Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.
14. Cuando no se diligencie ni adjunte el formulario No. 07 "PROPUESTA ECONÓMICA" en la plataforma SECOP II, o cuando se modifique su contenido, condiciones el ofrecimiento, no se diligencie en su totalidad, o no se allegue la información necesaria para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.
15. Cuando, en general, el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos y/o no proceda a subsanar los requisitos o documentos solicitados por la entidad, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el Pliego de Condiciones.
16. Cuando el proponente esté incurso en las causales de disolución o liquidación, en concurso de acreedores.
17. Cuando se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).
18. Cuando no se presente la propuesta económica de conformidad con lo establecido para el efecto en el pliego de condiciones.

19. Cuando el valor de los ítems exceda el estimado por la entidad señalado en esta convocatoria.
20. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015.
21. Cuando el proponente se encuentre en mora por el no pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales y se encuentre debidamente reportado de conformidad con el registro de avisos de la Administradora de Riesgos Laborales correspondiente (artículo 7º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012).
22. Cuando no se oferten todos los ítems, o se oferten en valores 0, o cantidades exigidas en el Pliego de Condiciones.
23. La no presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, de acuerdo al art. 5, parágrafo 3 de la Ley 1882 del 2018.

Las demás que la ley señale.

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION

De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable

De conformidad con preceptuado por literal a del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015., teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia de la oferta más favorable en el presente proceso de selección son: La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes y/o fórmulas.

6.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

Particularmente, para el futuro contrato, el ofrecimiento más favorable para la entidad será aquél que sea el resultado de los siguientes factores de evaluación, así:

6.1.1 FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones el criterio de **CUMPLE**, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de las propuestas, de conformidad con los factores y criterios de escogencia y adjudicación que se establecen en el siguiente numeral y sus sub numerales, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS.

6.2 FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN

ITEM	FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
1	Factor Económico	55 puntos
2	Factor Técnico Adicional	34.5 puntos
3	Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
4	Criterio diferencial para emprendimientos de mujeres	0.25 puntos
5	Criterios diferenciales empresas de mujeres MIPYME	0.25 puntos
TOTAL, PUNTAJE		100 Puntos

6.3 FACTOR ECONÓMICO (FORMATO 7 - PROPUESTA ECONÓMICA) = HASTA 55 PUNTOS.

Para la verificación de los requisitos habilitantes y de ponderación (asignación de puntaje), debe tenerse en cuenta para el presente proceso de selección, que, en aquellos casos en los cuales un único documento acredite la experiencia necesaria para habilitar al proponente y a su vez permita acreditar la experiencia adicional objeto de ponderación, y dicho documento, requiere ser subsanado por el proponente conforme a la evaluación que adelante al respecto esta Entidad, el documento que permite subsanar la situación fáctica planteada solo servirá para efectos de habilitación del mismo, pero no permitirá asignar los puntos establecidos para tal efecto en el Pliego de Condiciones; lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones previstas en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" (Versión de fecha 27 de febrero de 2014), el cual establece al respecto lo siguiente:

"D. Subsanación de requisitos habilitantes. - En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. La Entidad Estatal debe hacer esta solicitud en igualdad de condiciones para todos los proponentes, en cualquier momento hasta la adjudicación o hasta la subasta en los Procesos de Contratación que la prevén. La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.
No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando:

- **(i)** El proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.
- **(ii)** El proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta.
- **(iii)** Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones cuáles documentos o el tipo de información que son subsanables."

(iv) FACTOR ECONÓMICO (55 PUNTOS)

El oferente deberá discriminar en su oferta el valor neto del servicio. La propuesta económica será presentada por el proponente en moneda nacional colombiana, el oferente deberá diligenciar el Anexo, en el cual deberá incluir todos los ítems allí descritos y que hacen parte del presente proceso, los precios deben contener el IVA, con los valores expresados en pesos (sin centavos). El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, EL FONDO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

El procedimiento empleado en el análisis de las propuestas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

Se revisará que en la propuesta no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidad o cantidad, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems. El valor total corregido de la propuesta se determinará con base en los precios unitarios. Si llegare a existir diferencias entre los precios de la propuesta económica y sus correspondientes análisis de precios unitarios, regirán los precios que aparecen en el análisis de precios unitarios corregido aritméticamente.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual, es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis. Si existe discrepancia entre letras y números, prevalece lo expresado en letras. El proponente debe discriminar la totalidad de los ítems relacionados en la propuesta económica. Las reglas de la calificación económica procederán de la siguiente manera:

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

El FONDO, a partir del valor de las Ofertas asignara máximo de 55 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, conforme a los lineamientos propuestos por Colombia Compra Eficiente:

Método de evaluación de oferta económica
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la **TRM que rija para el segundo día hábil posterior a la fecha prevista para el cierre del proceso**. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	**Número**	**Método**
De 0.00 a 0.33	1	Media aritmética
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética alta
De 0.67a 0.99	3	Media geométrica con presupuesto oficial

MEDIA ARITMÉTICA

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

Donde,
$X = Médiaaritmética.$
$xi = Valordelaofertai$ sin $decimales.$
$n = Númerototaldeofertasválidaspresentadas.$

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

$$Puntaje_i = P_{max} * \left(1 - \left[\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right]\right) Para valores menores o iguales a \bar{X}$$

$$Puntaje_i = P_{max} * \left(1 - 2\left[\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right]\right) Para valores mayores a \bar{X}$$

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

Donde,
$X = Media\ aritmética.$
$Vi = Valor\ total\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ i$, sin $decimales.$
$i = Numero\ de\ oferta.$
$Pmax = Puntaje\ máximo\ calificado.$

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

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:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{(PO)\ x(PO)x \ldots x(PO_{nv})\ x\ (P_1)x\ (P_2)x \ldots .x\ (P_n)}$$

$$Puntaje_i = P_{max} * \left(1 - \left[\frac{X_A - V_i}{X_A}\right]\right) Para valores menores o iguales a X_A$$

$$Puntaje_i = P_{max} * \left(1 - 2\left[\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right]\right) Para valores mayores a X_A$$

Donde,
$XA = Media\ aritmética\ alta.$
$Vmax = Valor\ total$ sin $decimales\ de\ la\ oferta\ mas\ alta.$
$X = Promedio\ aritmético\ de\ las\ ofertas\ válidas$

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

Donde,
$XA = Media\ aritmética\ alta.$
$Vi = Valor\ total$ sin $decimales\ de\ cada\ una\ de\ las\ ofertas\ i.$
$i = Numero\ de\ oferta.$
$Pmax = Puntaje\ máximo\ calificado.$

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará 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.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

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

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{(PO)\ x(PO)x\ \dots x(PO_{nv})\ x\ (P_1)x\ (P_2)x\ \dots .x\ (P_n)}$$

Donde,
$GPO = Médiageométricaconpresupuestooficial$,
$nv = Númerodevecesqueseincluyeelpresupuestooficial\ (PO)$.
$nv = Númerodevecesqueseincluyeelpresupuestooficial\ (PO)$.
$PO = Presupuestooficialdelprocesodecontratació$.
$Pi = Valordelaofertaeconomica$ sin $decimalesdelproponentei$.

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

$$Puntaje i = P_{max}\, x \left[1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right] Para valores mayores a G_{PO}$$

Donde,
GPO = $Médiageométricaconpresupuestooficial.$
$Vi = Valortotal$ sin $decimalesdecadaunadelasofertasi$
i = $Numerodeoferta.$
$Pmax = Puntajemáximocalificado.$

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.

2. FACTOR TÉCNICO ADICIONAL (34.5 puntos)

El proponente que ofrezca los siguientes elementos adicionales a los establecidos en el Estudio Previo obtendrá un máximo de 34.5 puntos. Para ello el proponente deberá allegar con su propuesta, la descripción del servicio y la cantidad que se comprometerá a entregar se divide así:

FACTOR DE CALIDAD	PUNTOS
Estación de café VIP Se asignará un máximo de **DIECIOCHO (18)** puntos al proponente que como valor agregado sin ningún costo para la Entidad dentro del formato 18, suscriba el compromiso de suministrar Una (1) Estación de café VIP para el día la PRESENTACION PUBLICA. De acuerdo con la siguiente descripción: i) suministro de café, tinto (expreso, americano), aromáticas, infusiones con hierbas y/o frutas, capuchino, chocolate, te chai en vaso de 7 onzas biodegradable o taza de loza servido en punto y mezcladores de ser necesario de madera, no se aceptan envases o elementos de plásticos de un solo uso, ii) agua servida en vaso en material biodegradable de 10 onzas o vaso de vidrio según la necesidad, no se aceptan envases o elementos de plásticos de un solo uso, iii) Suministro de colaciones (galletas tipo danesas, corazones de hojaldre, mini palitos de queso, mini pasteles, paqueticos de mini achiras, mini almojábanas, mini pandeyucas, entre otros, la presentación no debe involucrar el uso de elementos de plástico de un solo uso, iv) Incluye transporte, menaje y servicio (mesero que atienda la distribución en sitio o servido en loza o a la mesa según se requiera) **para atender mínimo a 100 personas por Estación de Café VIP.**	18

APOYO LOGÍSTICO Se asignará un máximo de DIECISEIS PUNTO CINCO (16.5) puntos al proponente que, como valor agregado y sin costo adicional para la Entidad, ofrezca mediante el Formato No. 13 el suministro de tres (3) personas con formación de bachiller, quienes ayuden a caracterizar a los asistentes a la presentación pública del presente contrato. Para este proceso la entidad suministrara la plataforma requerida.	16,5

Nota: Para la correcta acreditación del Factor Técnico Adicional que se detalla en el presente numeral, el oferente deberá presentar la información y documentación requerida de la siguiente manera:

1. **Formato de acreditación:** El oferente deberá diligenciar y suscribir el formato establecido por la Entidad para la acreditación del factor técnico adicional, el cual deberá ser firmado por el representante legal o por la persona debidamente autorizada. Mediante este formato, el oferente acreditará el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia exigidos para el respectivo factor técnico adicional, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso. El formato correspondiente será incorporado por la Entidad dentro de los documentos del proceso antes de su publicación.

Es indispensable que el oferente cumpla de forma estricta con todos y cada uno de los requisitos y condiciones estipulados en el numeral referente a este factor técnico adicional. El incumplimiento, la falta de cualquiera de los soportes exigidos, o la presentación de información que no se ajuste a lo requerido, implicará la no acreditación de este factor y, por consiguiente, la no asignación de los puntos correspondientes o la descalificación de la propuesta en la etapa de evaluación técnica, según lo establecido en el presente proceso.

3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El proponente debe manifestar por escrito si los servicios que oferta cumplen con las condiciones establecidas en el para el parágrafo del artículo 2 de la Ley 816 del 2003, según la cual "Se otorga tratamiento de bienes y servicios nacionales aquellos bienes y servicios originarios de los países con qué Colombia ha negociado tratado nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a los documentos que se presente dentro de la propuesta"

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del Art 1o de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

Incentivo a la Industria Nacional	Puntaje
Si todo el personal que prestará el servicio ofrecido por el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal que el proponente o el representante legal presente en el correspondiente formulario.	10 puntos
Si dentro del personal que prestará el servicio ofrecido por el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y otros de	5 puntos

nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal que el proponente o el representante legal presente en el correspondiente formulario.	
Si todo el personal que prestará el servicio ofrecido por el proponente es de nacionalidad extranjera, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal que el proponente o el representante legal presente en el correspondiente formulario.	0 punto

Nota: *Cada oferente deberá diligenciar, firmar y adjuntar el formato correspondiente so pena de la no asignación de puntaje correspondiente.*

4. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (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 la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el FORMATO 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."

5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME (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 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR MULTAS Y CLÁUSULAS PENALES PECUNIARIAS.

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad Estatal reducirá en un **dos por ciento (2 %) del total de los puntos establecidos en el proceso de selección** el puntaje obtenido por aquellos proponentes a quienes se les haya impuesto **una o más multas o cláusulas penales durante el último año**, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía de la multa o cláusula penal y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción será aplicada durante la etapa de evaluación de las ofertas y tendrá en cuenta las multas o cláusulas penales impuestas mediante acto administrativo en firme, de conformidad con la información que repose en el Registro Único de Proponentes – RUP y demás fuentes oficiales de información que resulten procedentes. En el caso de proponentes plurales, la reducción se aplicará cuando la situación que da lugar a la misma se configure respecto de alguno de sus integrantes, en los términos establecidos por la normativa vigente. **La reducción no será aplicada cuando el acto administrativo mediante el cual se haya impuesto la multa o cláusula penal pecuniaria sea objeto de alguno de los medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011, o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan**, de conformidad con el parágrafo 1.º del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

6.9 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales, diligencie el Formato 17 – Factores de desempate y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad. De no cumplir la totalidad de los requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo. El FDLM únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean indicados en el Formato 17 – Factores de desempate, por lo que es indispensable que el proponente aporte mencionado formato.

Regla No.	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN	SITUACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del	• **Proponente Persona Natural:** Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique. • **Proponente Persona Jurídica:** Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. • **Proponentes Plurales:**	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se

	Decreto 1082 de 2015, 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 2.2.1.1.1.3.1citado anteriormente.	Acta de constitución en la que se constate participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique. (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente ; o, la de un proponente	• **Proponente mujer cabeza de familia** Se acreditará con decalaracion ante notario copia de documento de identidad (Artículo 2 Ley 82 de 1993) • **Proponente Mujer víctimas de violencia intrafamiliar:** De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la primer propuesta presentada por madre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o

	plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente .	2008, se acreditará dicha condición, 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. No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) • **Proponente Persona Jurídica:** Se 69eberá69rá 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, presentará un certificado, mediante el cual acredite, 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 mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, 69eberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de	participen mayoritariamente ; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente ; situación que 69eberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		ellas, de acuerdo con señalado en los dos incisos anteriores. • **Proponente plural:** Se 70eberá70rá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores. **Nota:** De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, 70eberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento	Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en la cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad, que hayan sido contratados por lo menos un (1) año antes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación 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 termino de ejecución del contrato. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el

	(10%) de su nómina está en condición discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	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.	integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad	• **Proponente singular:** La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de 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	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o

	de pensión establecido en la Ley.	cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta 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. 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. 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. • **Proponente Plural:** El representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores 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.	de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		Nota: 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	• **Proponente singular:** La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal,

		la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. • **Proponente Plural:** En el caso de los proponentes plurales, el representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredite 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	palanquera, rom o gitanas; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **Nota:** 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.	
	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente ; o, la de un proponente	• **Proponente Persona Natural** Acreditar **alguno** de los siguientes documentos: **i)** Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. **ii)** Certificado emitido por el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o

6	plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente .	desmovilizadas en forma individual. **iii)** Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. **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. • **Proponente Persona Jurídica:** En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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 señalados anteriormente, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. • **Proponente Plural:** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta	participen mayoritariamente ; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente ; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.

		cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados anteriormente, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. **Nota:** 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 son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.	
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** Esté conformado por al menos una madre cabeza de	• **Proponente plural que dentro de su conformación tenga personas naturales:** La acreditación de al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, se realizará de conformidad con lo previsto	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** Esté

	familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. **(b)** La madre cabeza de familia, la persona en proceso reincorporación reintegración, persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso reincorporación reintegración, persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	en la Regla No. 2 (Proponente madre cabeza de hogar) y en la Regla No. 6 (Proponente Persona Natural). • **Proponente plural que dentro de su conformación tenga personas jurídicas:** El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en el inciso anterior. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. **(b)** La madre cabeza de familia, la persona en proceso reincorporación reintegración, persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** Ni la madre cabeza de familia o persona en proceso reincorporación reintegración, persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural, situación

		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 del que trata el presente requisito, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. **Nota:** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo 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 en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta 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.	que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por	• **Proponente Singular:** 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	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por una Mipyme o cooperativas o

	Mipymes, cooperativas o asociaciones	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. • **Proponente Plural:** Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior. 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 mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes cooperativas o asociaciones mutuales; situación que acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo	De no concurrir los criterios de desempate

	plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con él parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.	anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.
10	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por		

	ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **(b)** la cooperativa asociación aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o		

	accionistas de los miembros del proponente plural.		
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos establecidos en la Regla No. 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cadtrma uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de esta Regla.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de acuerdo con lo señalado en la **columna de acreditación**.
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	La entidad establece el siguiente método aleatorio: a. La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma electrónica SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre efectivo del	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará el método aleatorio señalado en la **columna de acreditación**.

		proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número. Nota: De todo lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.	

NOTA 1. La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2. En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

NOTA 3: La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

NOTA 4: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 5: deberá allegar los documentos que allí se establecen, con el fin de aplicar los criterios, si hay lugar. En todo caso el formato será indicativo.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Prestación de Servicios**, que se regirá por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II[5], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, las condiciones generales y particulares del mismo serán el resultado de los documentos del presente proceso de selección.

7.3 Plazo

El plazo del contrato es de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, para lo cual será necesario que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma SECOP II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

7.4 Valor del contrato

El presupuesto oficial se estima en la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($96.026.500),** de la vigencia fiscal 2026.

Para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de selección, se adelantó estudio de mercado con proveedores directos, así como la revisión de precios en grandes superficies tal como se detalla en el documento Análisis del sector.

7.5 Forma de pago

EL FONDO desembolsará el valor del presente CONTRATO de la siguiente forma:

El diez (10%) con el cumplimiento de la etapa de alistamiento bajo la previa aprobación del supervisor del contrato

Hasta el ochenta por ciento (80%) del valor total del contrato, mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo con el porcentaje de avance físico, financiero y administrativo efectivamente ejecutado y debidamente soportado por el contratista, previa aprobación del supervisor del contrato y cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago.

El diez por ciento (10%) restante será cancelado contra entrega final, recibo a satisfacción por parte del supervisor y suscripción del acta de liquidación del contrato.

Documentos para cada pago:

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Oficio remisorio (Todas las cuentas sin excepción deben ser radicadas por CDI, si la radicación es vía correo electrónico favor adjuntar pantallazo con el consecutivo asignado por esta área, deben estar relacionados todos los documentos entregados)
- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
- Factura electrónica o cuenta de cobro en donde se debe especificar:
    - El periodo de cobro y el número de contrato, debe estar a nombre del FDL Los Mártires (o de Bogotá Distrito Capital y en este caso debe especificar en las observaciones que el cobro pertenece al FDL)
    - La sumatoria de las facturas debe coincidir con el valor a cobrar en el informe de actividades, certificación de cumplimiento e informe financiero
    - La factura deberá estar liquidada en números enteros sin decimales
    - La fecha de expedición no debe ser posterior a la fecha de radicación de la cuenta ni del certificado de cumplimiento
    - La factura debe estar vigente al momento de ser radicada, para el trámite de pago si la factura se encuentra vencida se debe anexar certificación en la que se indique que se exonera al Fondo de cualquier tipo de pago adicional.
    - Si se realiza cambio de la factura anexar nota crédito y factura anterior.

- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (debe coincidir con la sumatoria de las facturas, si se cambió la factura se debe anexar con la que se realizó el ingreso a almacén)
- 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.
- Informe financiero detallado donde certifique la ejecución del contrato a la fecha, firmado por el contratista y apoyo a la supervisión. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal

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

Para la primera cuenta se debe anexar los siguientes documentos, adicionales a los descritos anteriormente.

- Rut (actualizado en donde se evidencie la obligación de facturar electrónicamente y responsable de impuesto sobre las ventas)
- Rit
- Certificación Bancaria no mayor a 90 días.
- Clausulado del contrato
- Acta de inicio
- Informe de actividades y sus soportes
- Informe de ejecución financiera

Para los demás desembolsos se deben entregar:

- Informe de actividades y sus soportes
- Informe de ejecución financiera
- Ingresos y egresos almacén
- Demás documentos que hacen parte de la ejecución del contrato.

Todos los documentos de pago deberán ser aprobados y avalados por el apoyo a la supervisión y/o interventoría por esta Entidad.

Nota 1: Los documentos presentados para el pago, por parte del contratista, deberán ser cargados previamente en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Los pagos serán realizados por el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, en pesos colombianos, a través de transferencia en cuenta corriente o de ahorros que el CONTRATISTA señale de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previo a los descuentos de Ley, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la radicación en el FONDO de cada uno de los soportes, la programación del PAC y la disponibilidad de recursos.

Nota 3: Todos los pagos estarán sujetos a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires y a las fechas de pago establecido, lo cual no generará intereses moratorios.

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

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de la celebración del presente contrato, de su ejecución, desarrollo, interpretación, prorroga, terminación o liquidación, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993 y a la conciliación. De igual forma, en el evento de no poder solucionar las controversias en forma directa se acudirá a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

MULTAS

En ejercicio de las facultades previstas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento oportuno, adecuado e integral de las obligaciones a su cargo, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES podrá imponer multas sucesivas cuando se presenten incumplimientos parciales, mora, retardo o cumplimiento defectuoso de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que las obligaciones incumplidas se encuentren pendientes de ejecución y subsista la posibilidad y el interés de la Entidad en obtener su cumplimiento.
Las multas podrán imponerse por cada hecho constitutivo de incumplimiento, mora, retardo o cumplimiento defectuoso, en una cuantía equivalente al **uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada evento o día de incumplimiento**, según corresponda a la naturaleza de la obligación incumplida, sin que el valor acumulado de las multas pueda exceder el **diez por ciento (10%) del valor total del contrato**.

Para efectos de la presente cláusula, constituirán eventos susceptibles de multa, entre otros, los siguientes: **i)** el incumplimiento o retardo injustificado de las obligaciones generales o específicas previstas en el contrato, los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, la propuesta aceptada y demás documentos que integran el contrato; **ii)** el incumplimiento de los plazos, cronogramas, términos, entregables, productos, actividades o metas establecidas para la ejecución contractual; **iii)** la no atención o atención tardía, incompleta o defectuosa de los requerimientos, instrucciones u observaciones impartidas por la supervisión o interventoría, cuando estas se encuentren relacionadas con las obligaciones contractuales; **iv)** la entrega de bienes, servicios, productos o resultados que no cumplan con las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades, calidades o características exigidas contractualmente, siempre que el CONTRATISTA no efectúe oportunamente su corrección o reposición; **v)** el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con el personal, equipos, recursos, permisos, licencias o demás condiciones ofrecidas o exigidas para la adecuada ejecución del contrato; y **vi)** cualquier otro incumplimiento parcial de una obligación expresamente establecida en los documentos que integran el contrato, siempre que la obligación permanezca pendiente de cumplimiento.
La imposición de las multas se realizará con observancia del debido proceso y del derecho de defensa y contradicción del CONTRATISTA, mediante el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

La imposición y pago de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones contractuales pendientes ni impedirá al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES ejercer las demás facultades legales y contractuales a que haya lugar, incluida, cuando corresponda, la declaratoria de incumplimiento, la efectividad de la cláusula penal pecuniaria, la declaratoria de caducidad y la efectividad de las garantías.

El CONTRATISTA autoriza expresamente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES para hacer efectivo el valor de las multas impuestas mediante la compensación o descuento de las sumas que se le adeuden, el cobro de la garantía correspondiente o cualquiera de los demás mecanismos legalmente procedentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. La imposición de multas procederá únicamente mientras se encuentre pendiente la ejecución de la obligación incumplida y la medida conserve su finalidad de conminar al CONTRATISTA a su cumplimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La imposición de una multa no implica la extinción de la obligación principal ni impide la imposición de nuevas multas frente a incumplimientos distintos o sucesivos, siempre que se respeten los límites establecidos en la presente cláusula y los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Cuando se evidencie un posible incumplimiento total o parcial, cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES podrá adelantar la actuación administrativa correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

La actuación tendrá por objeto, según corresponda a las circunstancias particulares del caso, declarar el incumplimiento total o parcial del contrato, cuantificar los perjuicios causados, imponer las multas o sanciones previamente pactadas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, declarar la ocurrencia del siniestro y afectar las garantías constituidas para amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin perjuicio de las demás medidas contractuales y legales que resulten procedentes.

Evidenciado un posible incumplimiento, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES citará al CONTRATISTA y al garante, cuando corresponda, a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación se hará mención expresa y detallada de los hechos que soportan la actuación, se acompañará el informe de supervisión o interventoría correspondiente, se identificarán las normas o estipulaciones contractuales presuntamente vulneradas y se señalarán las consecuencias que podrían derivarse de la actuación.

En desarrollo de la audiencia se garantizarán plenamente los derechos al debido proceso, defensa y contradicción del CONTRATISTA y del garante. Estos podrán presentar sus descargos, explicaciones, documentos y demás pruebas que pretendan hacer valer, así como controvertir las pruebas y fundamentos en que se sustente la actuación.

Una vez valorados los hechos, argumentos y pruebas allegadas, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES adoptará mediante acto administrativo motivado la decisión que corresponda, en la cual podrá, según el caso, declarar o no el incumplimiento, determinar su alcance, cuantificar los perjuicios, imponer las multas o sanciones pactadas, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o afectar las garantías correspondientes.

La decisión se notificará en los términos previstos en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y contra ella procederán los recursos establecidos por el ordenamiento jurídico.

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento cuando tenga conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, cuando ello resulte procedente de acuerdo con la naturaleza de la actuación adelantada y las disposiciones legales aplicables.

La declaratoria de incumplimiento podrá adelantarse independientemente de la imposición de multas o de la efectividad de la cláusula penal pecuniaria, cuando se configuren los presupuestos legales y contractuales para

ello, particularmente para efectos de cuantificar los perjuicios y hacer efectivas las garantías que amparen las obligaciones incumplidas.

CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad, incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al FONDO DE DESARROLLO DE LOS MÁRTIRES. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el FONDO DE DESARROLLO DE LOS MÁRTIRES le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. El CONTRATISTA autoriza que el FONDO DE DESARROLLO DE LOS MÁRTIRES descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento de las obligaciones del contrato cuando el CONTRATISTA no haya cumplido con la entrega oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del FONDO DE DESARROLLO DE LOS MÁRTIRES una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

CADUCIDAD

De conformidad con lo establecido en los artículos 14 y 18 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales aplicables, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES podrá declarar la caducidad administrativa del contrato cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución contractual y evidencie que puede conducir a su paralización.

La declaratoria de caducidad no procederá por la sola existencia de cualquier incumplimiento contractual, sino cuando, atendiendo a las circunstancias particulares del caso, la gravedad, entidad y efectos del incumplimiento permitan establecer que este afecta de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización.

La caducidad será declarada mediante acto administrativo debidamente motivado, previa observancia del debido proceso y de los derechos de defensa y contradicción del CONTRATISTA y del garante, cuando corresponda, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

Declarada la caducidad, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES dará por terminado el contrato y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. El acto administrativo mediante el cual se declare la caducidad será constitutivo del siniestro de incumplimiento para efectos de hacer efectivas las garantías correspondientes y dará lugar a las consecuencias, sanciones e inhabilidades previstas en la Constitución y la ley.

La declaratoria de caducidad será constitutiva del incumplimiento del CONTRATISTA y no habrá lugar a

indemnización a su favor, sin perjuicio de que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES adopte las medidas necesarias para garantizar la continuidad y satisfacción de la necesidad que dio origen a la contratación y ejerza las demás acciones y facultades legales y contractuales a que haya lugar. Cuando la declaratoria de caducidad dé lugar a la efectividad de la cláusula penal pecuniaria, de las garantías contractuales o de cualquier otra consecuencia económica prevista en el contrato, estas se harán efectivas en los términos establecidos en el contrato y en la normatividad aplicable, evitando que por un mismo concepto se produzca una doble reparación del perjuicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. La declaratoria de caducidad constituye una facultad excepcional de la Administración y procederá únicamente cuando se encuentren acreditados los presupuestos establecidos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MÁRTIRES decide abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, sin perjuicio de la facultad de imponer las multas pactadas, declarar el incumplimiento, hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, afectar las garantías o ejercer las demás facultades legales y contractuales que resulten procedentes.

. **EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

El CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con el FDLM. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA. EL CONTRATISTA es una persona independiente del FDLM, y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FDLM, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

PROPIEDAD INTELECTUAL

EL CONTRATISTA cede de manera total, irrevocable, definitiva y sin limitación alguna a favor del FDLM los derechos patrimoniales de autor, derechos conexos y propiedad industrial sobre las creaciones u obras desarrolladas que resulten por causa o con ocasión del presente contrato. En consecuencia, EL FDLM podrá explotarlos libremente a partir de la firma del presente documento y por el tiempo máximo permitido por las leyes colombianas y sin limitación en el territorio. En virtud de lo anterior, EL FDLM queda facultado para realizar todos los actos propios de explotación económica de las creaciones u obras resultantes del presente contrato y que sean permitidos por la normativa vigente. Para dar cumplimiento a lo aquí establecido, EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar todos los trámites y diligencias que sean necesarios para permitirle al FDLM el registro de las creaciones u obras cuando así corresponda, así como la cesión de derechos patrimoniales junto con los soportes correspondientes que se deriven de la ejecución del contrato ante el organismo competente para tal fin. EL CONTRATISTA deberá aportar al supervisor copia del respectivo registro. EL CONTRATISTA se abstendrá de ejercer cualquier acción en contra del FDLM, directivos, funcionarios y contratistas, encaminada a disputarse la titularidad de los derechos patrimoniales sobre las creaciones u obras resultantes del presente contrato.

EL CONTRATISTA no podrá transferir, arrendar, ceder, licenciar, y en general, celebrar actos jurídicos sobre los derechos de propiedad intelectual derivada de las creaciones u obras resultantes del presente contrato. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a que bajo su conocimiento ninguna persona que esté relacionada con él copie, divulgue, revele, publique, enajene, transforme, ceda a terceras personas los resultados que se deriven de la ejecución del contrato. En caso de que EL CONTRATISTA durante el

desarrollo del objeto del presente contrato, integre software o aplicaciones desarrolladas por terceros, entregará al momento de la terminación de la relación las instrucciones de utilización de estos aplicativos, a su vez EL FDLM se obliga a espetarlas y a no ejecutar ningún acto de disponibilidad de este tipo de aplicativos. Si para la ejecución del presente contrato EL CONTRATISTA utiliza propiedad intelectual de terceros, debe obtener las autorizaciones necesarias previamente a su utilización, las cuales exhibirá al FDLM antes de utilizarlas o cuando este lo requiera. Si como consecuencia de esa utilización sobrevinieran reclamaciones, acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FDLM y saldrá en defensa de sus intereses en todo momento.

En caso de que se presenten acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas respecto de derechos derivados de la propiedad intelectual de cualquier tercero, EL CONTRATISTA saldrá en defensa de los intereses del FDLM y si de ellas se derivan perjuicios materiales o morales para EL FDLM, éste queda facultado para repetir contra EL CONTRATISTA en saneamiento de estos, y para reclamar de él las indemnizaciones legales. En caso de acciones judiciales extrajudiciales y administrativas de dicho tipo, EL CONTRATISTA deberá pagar al FDLM el valor de la cláusula penal pecuniaria. EL FDLM se compromete a respetar y a hacer respetar los derechos morales de autor de EL CONTRATISTA. Sin embargo, LAS PARTES entienden que no constituirá ofensa a los derechos morales la transformación de la obra o de partes de la obra, así como la modificación o sustitución del título de la obra. Para todos los efectos legales, se aplicarán las Leyes 23 de 1982, 44 de 1993, 1450 de 2011, las Decisiones 351 y 486 de la Comisión de la Comunidad Andina de Naciones y demás normas conexas y complementarias

7.6 Obligaciones del Contratista

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 expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de

seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

9. 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.

10. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020). (*Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)*

B. Específicas

Además de los derechos y deberes previstos en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993, en desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, EL CONTRATISTA, en virtud de la suscripción del contrato, adquiere las siguientes obligaciones y deberá desarrollar las siguientes actividades específicas:

1. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías establecidas en el contrato, en la vigencia y montos asegurables exigidos y publicarla en SECOP II para su aprobación y suscribir el acta de inicio.
2. Dar cumplimiento integral al objeto, alcance, actividades, componentes, especificaciones técnicas, condiciones de ejecución, productos, resultados, cronogramas y demás obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, la oferta presentada y los demás documentos que integran el contrato.Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico de Seguimiento y Control que sean convocadas por la Entidad, y elaborar, presentar y/o suscribir los documentos, actas, informes y demás soportes que se requieran para dejar constancia de los asuntos tratados, decisiones adoptadas, compromisos adquiridos y seguimiento a la ejecución contractual.
3. Presentar para aprobación de la supervisión y/o apoyo a la supervisión el plan de trabajo y cronograma detallado y actualizado de los componentes y actividades del contrato, indicando como mínimo las actividades a desarrollar, fechas, horarios, lugares o espacios de ejecución, población objetivo, responsables, recursos requeridos y demás información necesaria para realizar el seguimiento contractual, y mantenerlo actualizado durante la ejecución.
4. Elaborar y presentar para las actividades que corresponda los formatos de asistencia, metodologías, contenidos, agenda o minuto a minuto, orden del día, material pedagógico y demás instrumentos de planeación y ejecución requeridos, garantizando que estos correspondan con las actividades efectivamente desarrolladas y permitan verificar el cumplimiento de las metas y condiciones establecidas en el Anexo Técnico.Garantizar el suministro de los refrigerios requeridos para las actividades que contemplen este componente, de conformidad con las cantidades, características, condiciones de calidad y demás especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y en la programación aprobada por la supervisión, dejando como soporte acta que indique la actividad, fecha, lugar, cantidad y tipo de refrigerios entregados, relación de beneficiarios y registro fotográfico..
5. Realizar, cuando corresponda, el ingreso, traslado, entrega y salida de almacén de los bienes, elementos, materiales, equipos e insumos adquiridos con recursos del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno y el Fondo, suministrando los documentos y soportes requeridos para su identificación, registro, control y verificación.

6. Presentar los informes físicos y financieros de ejecución contractual en la periodicidad establecida por la Entidad, en los cuales se detalle el avance de cada componente y actividad, las cantidades efectivamente ejecutadas, los bienes, materiales, insumos y servicios utilizados o suministrados, los valores ejecutados con cargo a cada ítem y el saldo disponible, de conformidad con el Anexo Técnico, la oferta económica y las instrucciones de la supervisión.
7. Entregar oportunamente a la Entidad la información, bases de datos, productos, metodologías, documentos, registros y demás resultados generados en desarrollo del contrato, en los formatos y condiciones definidos por la supervisión y/o el Anexo Técnico, garantizando su integridad, trazabilidad y disponibilidad para efectos de seguimiento, evaluación, cierre y liquidación contractual.
8. Presentar por cada componente un informe de ejecución que consolide, como mínimo, las actividades desarrolladas, fecha, lugar, población participante, bienes, materiales e insumos utilizados o suministrados, talento humano involucrado, presentaciones o actividades realizadas, resultados obtenidos, registros de asistencia, registro fotográfico, soportes documentales y demás evidencias requeridas por la supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
9. Ejecutar las actividades de convocatoria, articulación territorial y vinculación de la población objetivo de conformidad con las estrategias aprobadas por el Comité Técnico y los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, garantizando los soportes que permitan verificar su realización y cobertura.
10. Garantizar durante la ejecución la disponibilidad del equipo de trabajo requerido para el desarrollo de las actividades, de conformidad con los perfiles, experiencia y condiciones establecidos en el Anexo Técnico, sometiendo a consideración y aprobación del Comité Técnico los perfiles cuando así se encuentre previsto.
11. Garantizar, bajo su exclusiva responsabilidad, el pago oportuno de los honorarios, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás obligaciones que correspondan al personal vinculado por el contratista para la ejecución de las actividades, de conformidad con la normatividad vigente, sin que se genere vínculo laboral alguno entre dicho personal y el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires.
12. Garantizar que los bienes, materiales, equipos, insumos y demás elementos que sean suministrados o adquiridos con cargo al contrato cumplan las cantidades, características, especificaciones técnicas y condiciones de calidad establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos contractuales, y reemplazar o reponer, sin costo adicional para la Entidad, aquellos que presenten defectos, deterioro, faltantes o incumplimiento de las condiciones exigidas, cuando ello sea imputable al contratista.
13. Utilizar adecuadamente y conservar los bienes, equipos, herramientas, infraestructura y demás recursos que sean puestos a su disposición por el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la ejecución del contrato, respondiendo por los daños o pérdidas que le sean imputables, de conformidad con la normatividad aplicable.
14. Informar oportunamente al supervisor y/o apoyo a la supervisión cualquier situación, circunstancia o eventualidad que pueda afectar, retrasar o impedir la ejecución de las actividades, indicando las causas, impactos previsibles y las medidas propuestas para garantizar la continuidad y adecuado cumplimiento del objeto contractual..

15. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, del Anexo Técnico y de los documentos que integran el contrato, siempre que se encuentren dentro del alcance contractual.

7.7 Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local

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.

7.8 Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL DE LOS MARTIRES.

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EL FONDO vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través del supervisor y/ apoyo a la supervisión.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por El Alcalde Local quien podrá designar por escrito un supervisor y apoyo(s) a la supervisión.

La Supervisión y el Apoyo a la Supervisión se sujetarán a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulen la materia, así como en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaria de Gobierno. Entre las principales funciones principales del Supervisor y apoyo a la supervisión, están las siguientes:

1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato.
2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales.
3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos.
4. Elaborar las actas respectivas.
5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes.
6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia.
7. Dar cumplimiento al Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y/o Alcaldía Local de los Mártires.

Nota 1: En ningún caso podrá el Supervisor o Apoyo a la Supervisión exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato.

Nota 2: Toda orden o instrucción que imparta el Supervisor o Apoyo a la Supervisión deberá constar por escrito.

7.9 Garantías

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C., **El Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires,** NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.

Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales,
(ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires identificado con NIT 899.999.061-9, Dirección:Av. Calle 19 #28-80 Centro Mall Plaza Piso 6 Torre parqueaderos.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más en todo caso vigente a la liquidación del contrato.</td><td>20% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales eindemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>5% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de ladeficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más</td><td>10% del valordel contrato</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td>Vigente durante el plazo de</td><td>200 SMMLV (artículo 2.2.1.2.3.1.17 del</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		ejecución del contrato	decreto 1082 de 2015(
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal oConsorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej.Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

NOTA 24: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

NOTA 25: Las fechas de las vigencias de cada uno de los amparos deberán ser ajustadas de conformidad con las fechas de perfeccionamiento del contrato, en caso de demoras en el perfeccionamiento y la legalización e inicio de este por cualquier causa, la garantía de cumplimiento y de RC y sus respectivos amparos deberán ser actualizados, así como por:

• prórrogas
• suspensiones
• reinicios y acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Fondo de Desarrollo Local.

NOTA 26: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1860 2021 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen.

NOTA 27: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El FDLM, el valor de la garantía se reduzca, el FDLM solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

7.10 Liquidación

La liquidación se realizará dentro de los seis (6) 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.

7.11 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar al Fondo, dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro único tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN. en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el RUT con el NIT de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Registro de información tributaria-RIT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro de información tributaria – RIT actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos dispuesto para tal efecto por el FDLM.

7.12. Documentos requeridos para el inicio de ejecución del contrato.

El contratista, para firma del acta de inicio, deberá allegar al apoyo a la supervisión designado y/o supervisión, el comprobante de pago de del impuesto de timbre en su totalidad.

Para dar inicio de ejecución del contrato resultante del proceso de selección, la garantía deberá ser aprobada por el Fondo y el área de presupuesto del Fondo deberá expedir el registro presupuestal; una vez se cuenten con los documentos completos se procederá a la firma del acta de inicio por el Fondo y el contratista.

CAPITULO 8 – ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

1. FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
2. FORMATO 2 - COMPROMISO CONSORCIAL
3. FORMATO 3 - CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
4. FORMATO 4 y 5 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SS Y APORTES PARAFISCALES
5. FORMATO 7- OFERTA ECONÓMICA
6. FORMATO 8. DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES
7. FORMATO 9 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
8. FORMATO 10 - ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
9. FORMATO 11. COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.
10. FORMATO 13 - FACTORES TECNICOS ADICIONALES
11. FORMATO 14 - PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL
12. FORMATO 15 - ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES
13. FORMATO 16- ACREDITACION MIPYME
14. FORMATO 17 FACTORES DE DESEMPATE

Proyecto:	Christian Camilo Suarez – Abogado de Contratación FDLM	**Aprobación Transaccionalmente** La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados, constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.
Revisó:	María Angélica Naranjo Herrera – Líder de Contratación FDLM	
Aprueba:	John Jader Suarez Delgado - Alcalde Local de Mártires	