

FONDO DESARROLLO LOCAL DE SUBA

SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA
FDLSUBA-SA-MC-009-2026 (166970)

OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GRADERÍA RETRÁCTIL PARA LA DOTACIÓN DEL AUDITORIO DE LA CASA DE LA CULTURA DE SUBA.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley 80 de 1993 (artículo 66)**, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Octubre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES	5
1.1. RECOMENDACIONES	5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.....	7
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	7
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	8
1.8. IDIOMA.....	9
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	9
1.10. GLOSARIO.....	9
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.....	9
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.....	10
1.13. MONEDA.....	10
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.....	11
1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	12
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN	14
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	14
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA.....	14
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES	14
1.20. LIMITACIÓN A MIPYME	15
1.21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.....	15
CAPÍTULO 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	17
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	17
2.2. APODERADO	17
2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.....	17
2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	18
2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS.....	19
2.6. INFORME DE EVALUACIÓN	19
2.7. ADJUDICACIÓN.....	20
2.8. PROPUESTAS PARCIALES	20
2.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS	20
CAPÍTULO 3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	21
3.1. GENERALIDADES	21
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA	21
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	22
3.4. DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES ADICIONALES Y DECLARACIONES TÁCITAS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	26
A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	26
B. PRESENTACIÓN DE OFERTA A TRAVÉS DE APODERADO	27
C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTIL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE	27
D. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.....	29
E. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO O DOCUMENTO EQUIVALENTE CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA EXTRANJERO: 30	
F. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:	30

G. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR EL REVISOR FISCAL SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y AL SSSI DE SUS EMPLEADOS. 30

H. CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL 31

I. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL BAJO CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: 32

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: 34

3.5. CAPACIDAD FINANCIERA 42

CAPACIDAD TÉCNICA - 48

3.6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS 48

CAPÍTULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 54

CAPÍTULO 5. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 66

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS 66

CAPÍTULO 6. ACUERDOS COMERCIALES 67

CAPÍTULO 7. GARANTÍAS 69

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 69

CAPÍTULO 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 72

CAPÍTULO 9. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 77

9.1. ANEXOS 77

9.2. FORMATOS 77

9.3. MATRICES 77

SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA
INTRODUCCIÓN

El Fondo Desarrollo Local de Suba, en adelante la «entidad», pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de compraventa cuyo objeto es: «ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GRADERÍA RETRÁCTIL PARA LA DOTACIÓN DEL AUDITORIO DE LA CASA DE LA CULTURA DE SUBA», en adelante el «contrato».

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **FDLSUBA-SA-MC-009-2026 (166970)**.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en la **Ley 80 de 1993 (artículo 66, inciso 3)**, y en el **Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.1.2.1.)**.

CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES

El presente documento ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o relacionadas.

1.1. RECOMENDACIONES

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, se tenga en cuenta lo siguiente:

- 1.1.1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- 1.1.2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, con entidades del Estado.
- 1.1.3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- 1.1.4. Proceda a reunir la información y documentación exigida.
- 1.1.5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- 1.1.6. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- 1.1.7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
 - 1.1.7.1. Sea otorgada a favor del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA NIT. 899.999.061-9**.
 - 1.1.7.2. Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - 1.1.7.3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - 1.1.7.4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - 1.1.7.5. El objeto y el número de esta selección, coincida con el de la propuesta que presente.
 - 1.1.7.6. Esté suscrita por el Tomador – Proponente – Afianzado.
- 1.1.8. Diligenciar los formatos adjuntos a los presentes pliegos y que forman parte integral del mismo.
- 1.1.9. Presentar la oferta con el correspondiente índice y debidamente foliada por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
- 1.1.10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Selección, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, ni en lugar diferente al establecido.
- 1.1.11. Toda consulta debe formularse por escrito y radicarla en: **SECOP II**, o físicamente en **Bogotá D. C. – Calle 146 C BIS No. 91 – 57 – Segundo Piso – Oficina de Contratación**, o enviada vía e-mail a través de correo, cuya dirección electrónica es contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas. El correo antes señalado será el medio de comunicación oficial para cualquier indisponibilidad de la plataforma transaccional **SECOP II**.
 - 1.1.1. Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de la Entidad, indicando el número de referencia del proceso.
 - 1.1.2. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad, para verificar toda la información que en ella suministren. En otras palabras, conocen, aceptan y entienden el tratamiento de datos personales¹

¹ La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad, puede ser consultada en: http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/documentos/proteccion_datospersonales.pdf

- 1.1.3. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
- 1.1.4. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente.
- 1.1.5. Verificar el contenido de los anexos, así como el de aquellos que se publican como referencia para facilitar la presentación de propuestas.

1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y lugar de ejecución del objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

No.	Dato	Detalle
1	Objeto	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GRADERÍA RETRÁCTIL PARA LA DOTACIÓN DEL AUDITORIO DE LA CASA DE LA CULTURA DE SUBA.
2	Plazo del contrato	Cuatro (4) meses
3	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$285.288.206)
4	Lugar(es) de ejecución del contrato	Bogotá D. C. - Alcaldía Local de Suba

Los detalles y especificaciones técnicas del proceso, se encuentran descritas el **Anexo Técnico**, así como en los Documentos y Estudios Previos, los cuales incluyen las descripciones técnicas (localización, especificaciones particulares, etc.) objeto del presente proceso de selección.

Cualquier actuación que se ejecute contraviniendo lo dispuesto anteriormente será asumido en su totalidad por el contratista, salvo previa autorización del supervisor, verificación de la disponibilidad de recursos y justificación técnica.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma validez.

La correspondencia física debe entregarse en **Bogotá D. C. – Calle 146 C BIS No. 91 – 57 – Segundo Piso – Oficina de Contratación**, en los siguientes horarios:

Hora de Atención
Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m

La correspondencia electrónica debe enviarse a través de la plataforma transaccional **SECOP II**, o al correo electrónico contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co en los horarios establecidos en el cronograma. Dicha solicitud debe:

- A. Contener el número del proceso de contratación
- B. Dirigirse a la dependencia que dirija la contratación de la **Entidad**.

- C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de la plataforma transaccional **SECOP II**. Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el **«FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA»** y además se publicarán en la plataforma transaccional **SECOP II**, para conocimiento público.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC (CLASE)	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56112100	56000000 – Muebles y Accesorios	56110000 – Mobiliario comercial e industrial	56112100 – Asientos
56112300	56000000 – Muebles y Accesorios	56110000 – Mobiliario comercial e industrial	56112300 – Piezas y accesorios de asientos para auditorios o estadios o usos especiales
95131500	95000000 – Tierras y Edificios y Estructuras y Vías Públicas	95130000 – Edificios y estructuras portátiles	95131500 – Tribunas y gradas

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado De Disponibilidad Presupuestal
		\$285.288.206,00
Valor Total		\$285.288.206,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de

traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los términos establecidos en el «**ANEXO 2 – CRONOGRAMA**».

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

En los procesos adelantados en la plataforma transaccional **SECOP II**, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico en los plazos fijados en el «**ANEXO 2 – CRONOGRAMA**».

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

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

Cuando a juicio de la Entidad, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir de forma precisa los aspectos revisados, esta podrá prorrogarlo conforme a lo establecido en presente pliego y en aplicación al concepto **4201814000003714 de la ANCP**, y jurisprudencia del Consejo de Estado².

La entidad atiende y tiene en cuenta lo dispuesto en el **Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación**³, proferido por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el «**ANEXO 2 – CRONOGRAMA**».

² Sentencia de 12 de noviembre de 2014, expediente 25000-23-26-000-1996-12809-01(27986); consejero ponente: Enrique Gil Botero; y Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil, 6 de diciembre de 2007, expediente 11001-03-06-000-2007-00101-00(1871).

³ Aspectos Generales, letra D, Subsanación de requisitos habilitantes:

Las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, excepto en: (i) los procesos de mínima cuantía en los cuales se podrá subsanar hasta el término definido por la Entidad Estatal. En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta antes de la aceptación de la oferta; y (ii) los procesos de selección a través del sistema de subasta, en el cual se podrá realizar hasta antes del evento de subasta.

La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado 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 dentro del plazo mencionado. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables.

Los proponentes durante el término otorgado para subsanar las ofertas, no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso [...].

1.8. IDIOMA

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

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

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.10. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el **Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.3.1.)**, y el **Manual de Contratación de la Entidad**. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “FORMATO 5- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL” acreditan el pago.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.13. MONEDA

1.13.1. Monedas Extranjeras

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

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

1.13.2. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Período	SMMLV	Decreto
1 de enero a 31 de diciembre de 2007	\$433.700,00	4580 de dic 27 de 2006
1 de enero a 31 de diciembre de 2008	\$461.500,00	4965 de dic 27 de 2007
1 de enero a 31 de diciembre de 2009	\$496.600,00	4868 de dic 30 de 2008
1 de enero a 31 de diciembre de 2010	\$515.000,00	5053 de dic 30 de 2009
1 de enero a 31 de diciembre de 2011	\$535.600,00	033 de enero 11 de 2011
1 de enero a 31 de diciembre de 2012	\$566.700,00	4919 de dic 26 de 2011
1 de enero a 31 de diciembre de 2013	\$589.500,00	2738 de dic 28 de 2012
1 de enero a 31 de diciembre de 2014	\$616.000,00	3068 de dic 30 de 2013
1 de enero a 31 de diciembre de 2015	\$644.350,00	2731 de dic 30 de 2014
1 de enero a 31 de diciembre de 2016	\$689.455, 00	2552 de dic 30 de 2015
1 de enero a 31 de diciembre de 2017	\$737.717,00	2209 de dic 30 de 2016
1 de enero a 31 de diciembre de 2018	\$781.242,00	2269 de dic 30 de 201
1 de enero a 31 de diciembre de 2019	\$828.116,00	2451 de dic 27 de 2018
1 de enero a 31 de diciembre de 2020	\$877.803,00	2360 de dic 26 de 2019
1 de enero a 31 de diciembre de 2021	\$908.526,00	1786 de dic 29 de 2020
1 de enero a 31 de diciembre de 2022	\$1.000.000,00	1724 de dic 15 de 2021
1 de enero a 31 de diciembre de 2023	\$1.160.000,00	2613 de dic 28 de 2022
1 de enero a 31 de diciembre de 2024	\$1.300.000,00	2292 de dic 28 de 2023
1 de enero a 31 de diciembre de 2025	\$1.423.500,00	1572 de dic 29 de 2024
1 de enero a 31 de diciembre de 2026	\$1.750.905,00	159 de feb 18 de 2026

- II. Los valores convertidos a **SMMLV**, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños objeto del presente proceso⁴.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las Propuestas por las siguientes razones:

- 1.15.1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar; cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.
- 1.15.2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.
- 1.15.3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- 1.15.4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- 1.15.5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de condiciones o en la normatividad aplicable vigente.
- 1.15.6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.
- 1.15.7. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- 1.15.8. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección **«1.11. INFORMACIÓN INEXACTA»**
- 1.15.9. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contemplada en el numeral **«1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL»** del Pliego de Condiciones.
- 1.15.10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
- 1.15.11. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
- 1.15.12. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la etapa de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

⁴ En caso de que el objeto del presente proceso derive de un contrato de consultoría.

- 1.15.13. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección «1.6. **REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES**», sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del pliego de condiciones.
- 1.15.14. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el «**ANEXO TÉCNICO**», de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
- 1.15.15. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos⁵.
- 1.15.16. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario de la plataforma transaccional **SECOP II** diferente al de la unión temporal o consorcio.
- 1.15.17. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
- 1.15.18. Presentar la oferta extemporáneamente.
- 1.15.19. Cuando se presenten ítems de la oferta económica con un valor superior al techo informado en por la Entidad en los documentos del proceso.
- 1.15.20. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
- 1.15.21. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección «4.1.1. **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**»
- 1.15.22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
- 1.15.23. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO.
- 1.15.24. Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección o que su manifestación no haya sido preseleccionada, y aun así haya presentado propuesta.
- 1.15.25. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial⁶.
- 1.15.26. Que el proponente haya registrado en la plataforma transaccional SECOP II un valor diferente al valor registrado en el **FORMULARIO 1 - FACTOR PONDERACIÓN ECONOMICO**.
- 1.15.27. Las demás previstas en la ley y/o presente pliego de condiciones.

⁵ Para los procesos que aplique.

⁶ Para los procesos que aplique.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- 1.16.1. No se presenten ofertas.
- 1.16.2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- 1.16.3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.16.4. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

- 1.17.1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- 1.17.2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- 1.17.3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- 1.17.4. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- 1.17.5. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los Pliegos de Condiciones Definitivos y sus Anexos y los documentos soporte de la Entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Pliegos de Condiciones Definitivos y sus Anexos.
- 1.17.6. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- 1.17.7. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- 1.17.8. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la Guía rápida para la presentación de ofertas en la plataforma transaccional **SECOP II**. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma transaccional **SECOP II** bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los

siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «**FORMATO 9 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20. LIMITACIÓN A MIPYME

En virtud del Decreto 1860 de 2021^[1], por medio del cual se modificó, entre otros, el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.2.), el presente proceso se limitará, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos:

- (ii) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000^[2]), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- (ii) Se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, presentadas al menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura y dentro del término previsto en el cronograma, que acrediten las condiciones exigidas por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El presupuesto oficial de \$285.288.206 es inferior al umbral de \$511.708.497 publicado para la limitación a Mipymes en 2026. En consecuencia, el proceso es susceptible de convocatoria limitada a Mipymes colombianas, siempre que concurren las solicitudes y demás requisitos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015. La decisión se adoptará en la oportunidad correspondiente, con base en las solicitudes recibidas y verificadas.

Adicionalmente, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad podrá limitar territorialmente la convocatoria a Mipymes colombianas que tengan domicilio en el departamento o municipio en donde se ejecutará el contrato. Para tal efecto, las Mipymes interesadas deberán acreditar su domicilio mediante los documentos exigidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del citado Decreto. En consecuencia, la eventual aplicación de la limitación territorial se definirá en el curso del proceso de selección, atendiendo el lugar de ejecución del contrato y el cumplimiento de los requisitos previstos en la normativa vigente.

1.21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde a la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA contemplada en el literal (b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA
FDLSUBA-SA-MC-009-2026 (166970)
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Página 16 de 78

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

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

Código: N. A.
Versión: N. A.
Vigencia: N. A.
Caso HOLA: N. A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CAPÍTULO 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

En el presente capítulo se señalarán los elementos mínimos para que los proponentes elaboren y presenten su oferta, a la entidad.

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el **«FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA»** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el representante del proponente plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del **«ANEXO 3 – PACTO DE TRANSPARENCIA»** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega del Pacto de Transparencia al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los formatos requeridos en el pliego de condiciones. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **(1)** presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; **(2)** responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; **(3)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso **(4)** suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía deberán manifestar su interés en participar, a través de la plataforma transaccional SECOP II, dentro del término y hasta la fecha y hora establecidas para tal efecto en el cronograma del proceso publicado en la plataforma. La manifestación de interés constituye un requisito para continuar participando en el proceso de selección, por lo que quien no la presente oportunamente no podrá presentar oferta.

Así mismo, la Entidad establece que no realizará sorteo de consolidación de oferentes; en consecuencia, todos los interesados que hayan manifestado oportunamente su interés podrán presentar oferta dentro del plazo previsto en el cronograma del proceso.

Lo anterior, de conformidad con las reglas establecidas para la selección abreviada de menor cuantía, según las cuales la Entidad puede determinar en el pliego de condiciones si habrá o no lugar a sorteo y, cuando se establezca que no habrá sorteo, podrán continuar todos los interesados que hayan manifestado su interés.

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual no se requerirá formato alguno.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación y no podrá presentar su oferta si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma transaccional **SECOP II** y no será posible allegar documentos en físico.

El Proponente deberá diferenciar los requisitos Habilitantes de los Factores de Ponderación, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en la plataforma transaccional **SECOP II**, y deberá ser entregado en el Módulo o Módulos que Correspondan.

Nota 1. Aplicación de Manuales, Guías y Términos y Condiciones de Uso de SECOP II. Los proponentes con la presentación de su oferta, se comprometen al cumplimiento de los Manuales, Guías y en general los Términos y Condiciones de Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

Para el Caso de la plataforma transaccional **SECOP II**, en cuanto a la creación y Conformación de Proponente Plural se deberá seguir la «**GUÍA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL**

SECOP II⁷, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP), o la que aplique para la fecha de presentación de oferta y su oferta será presentada únicamente desde el perfil creado para el proponente plural y no el de alguno de sus integrantes so pena de que su oferta sea rechazada.

2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos a la plataforma transaccional **SECOP II**, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma transaccional **SECOP II**.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad de la plataforma transaccional **SECOP II**, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el **Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del Secop II** o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello⁸.

2.6. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el «**ANEXO 2 – CRONOGRAMA**», la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en la plataforma transaccional **SECOP II** y a disposición de los interesados durante el lapso señalado en el «**ANEXO 2 – CRONOGRAMA**», término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección «**1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES**», salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p. m., de acuerdo con lo señalado en el «**ANEXO 2 – CRONOGRAMA**»,

⁷ Ver: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf

⁸ <https://operaciones.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

la entidad debe publicar el informe final de evaluación definitivo, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.7. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el **ANEXO 2 – CRONOGRAMA**, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el **CAPÍTULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE**, ordenados de mayor a menor.

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

2.8. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

2.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

- A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

CAPÍTULO 3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el **«ANEXO 2 – 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 «CUMPLE». En caso contrario se evaluará como «NO CUMPLE».

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los demás documentos solicitados en el proceso.

3.1. GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
- B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el **«FORMATO 2 – EXPERIENCIA»** y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, así como aquellos que, por cualquier circunstancia no tengan la obligación de estar inscritos en el RUP, deben diligenciar adicionalmente el **«FORMATO 11 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA; Y NO OBLIGADOS RUP»** y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los proponentes o integrantes del proponente plural obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, con toda la información renovada y en firme. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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

- A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
 - b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más.
 - d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

- B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el «**FORMATO 3** –

CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL». Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el **«FORMATO 3 – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL»**, 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.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.
- G. Los miembros del proponente plural deberán acreditar la existencia y representación legal de acuerdo a la naturaleza del miembro, conforme lo indicado en el presente acápite.

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

NOTA 1. FACULTADES MÍNIMAS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE PLURAL Y/O SU SUPLENTE. El representante legal y/o suplente del proponente plural, deberá indicar que como mínimo tiene las siguientes facultades:

- A. Presentar la Propuesta.
- B. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- C. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Entidad relacionados con la propuesta.
- D. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- E. Suscribir el contrato.
- F. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.
- G. Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la

que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

NOTA 2. NO ACEPTACIÓN PROMESAS DE UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

NOTA 3. APLICACIÓN GUÍA SECOP II. El Proponente Plural deberá tener en cuenta la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en la plataforma transaccional **SECOP II**, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

Se recuerda que los proponentes plurales no podrán presentar oferta a través de un usuario que ya haya celebrado un contrato con entidad estatal y así mismo, se recuerda que no será válida la oferta del proponente plural que sea presentada por medio del usuario de uno de sus miembros. A la fecha y hora del cierre debe estar cargado en el perfil que presenta la oferta, el documento de constitución debidamente firmado por todas las partes y el porcentaje de participación debe ser coherente con los documentos adjuntados en la propuesta.

3.4. DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES ADICIONALES Y DECLARACIONES TÁCITAS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la oferta, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en el pliego de condiciones (FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones y en el modelo de carta suministrado por el Fondo.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

- En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En caso de ser presentada por un suplente del representante legal de la persona jurídica, deberá encontrarse registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal con las mismas facultades del titular, y aportar o declarar en la carta de presentación de la propuesta que actúa en la condición o en virtud de la ausencia temporal o definitiva del titular, según sea el caso.
- En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

- En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.
- En caso de tener la calidad de persona natural: Deberá presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero, que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigente.
- En la Carta de Presentación de la propuesta, el proponente deberá declarar no estar incurso en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.
- Se deberá informar en el numeral 20 de la Carta de Presentación de su oferta, la composición accionaria, cuotas de participación o de interés del proponente o de las personas jurídicas que presenten la oferta y/o que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas).
- La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del «Anexo – Pacto de Transparencia» y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.
- El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

B. PRESENTACIÓN DE OFERTA A TRAVÉS DE APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la ley para los poderes especiales, en este deberá conferírsele 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.

Para el otorgamiento del poder se deberá dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 74 del Código General del Proceso y el artículo 5 de la Ley 2213 de 2022, en concordancia con las disposiciones del derecho de civil (artículo 2142 y siguientes) y comercial (artículo 221 y siguientes) relativas al contrato de Mandato.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

Tratándose de personas jurídicas, deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la Matrícula Mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente que corresponda en los casos de empresas extranjeras, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita

celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VII del libro II del Código de Comercio Colombiano.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, se haga la remisión o los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de dichos estatutos, y si de éstos desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso de selección y suscribir el contrato con el Fondo de Desarrollo Local, en caso de resultar seleccionado.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior, y/o la fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural o de origen extranjero o una sociedad extranjera, sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

En relación con la participación de proponentes bajo la figura de promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta que esta corresponde a una modalidad del contrato de promesa, cuya regulación se encuentra prevista en el artículo 119 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 861 del mismo Código y el artículo 89 de la Ley 153 de 1887. No obstante, la normativa del Sistema de Compra Pública no contempla expresamente la promesa de sociedad futura como una de las formas asociativas para participar en los procesos de contratación estatal. Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el Concepto con radicado No. 2201913000003267 del 16 de mayo de 2019, señaló que una Entidad Estatal no puede rechazar una oferta por el solo hecho de haber sido presentada bajo esta figura, sino que deberá darle el tratamiento correspondiente a un consorcio, siempre que cumpla los requisitos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Este criterio ha sido reiterado por la Agencia, entre otros, en el Concepto C-971 de 2025, en el cual se precisa que, si un proponente se presenta como promesa de sociedad futura, la Entidad deberá entender su participación como la de un consorcio, siempre que reúna las condiciones establecidas en la citada disposición de la Ley 80 de 1993.

D. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, 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 y el Pliego.

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, 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 oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura, siempre que cumpla con las condiciones establecidas por la norma para el poder especial.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en

Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

Para la valoración de contratos expresados en moneda extranjera se aplicarán las reglas de conversión previstas en el apartado de experiencia y en la normativa aplicable. La experiencia inscrita en el RUP se verificará con los valores expresados en SMMLV certificados en dicho registro.

Los proponentes extranjeros deberán acreditar su capacidad jurídica conforme a las reglas aplicables a este proceso y a su naturaleza jurídica.

E. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL O DEL APODERADO O DOCUMENTO EQUIVALENTE CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL SEA EXTRANJERO:

El proponente deberá aportar copia legible del documento de identidad de la persona natural o del representante legal y del apoderado, cuando corresponda. Para personas extranjeras se admitirá el documento de identificación equivalente aplicable a su condición. En proponentes plurales, se aportarán los documentos de los integrantes personas naturales y de los representantes legales de los integrantes personas jurídicas.

F. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de presentación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para presentar la oferta o suscribir el contrato, deberá aportar la autorización del órgano social competente, conforme a los estatutos y a las reglas de subsanación aplicables.

G. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O POR EL REVISOR FISCAL SOBRE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y AL SSSI DE SUS EMPLEADOS.

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario y esté debidamente registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al

Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a tres (03) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

En todo caso el proponente deberá aportar el FORMATO 5 - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES)

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1: La Entidad verificará el cumplimiento de las obligaciones del proponente relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente. Cuando el proponente, por disposición legal, no se encuentre obligado a realizar alguno de dichos aportes, deberá manifestarlo expresamente en la certificación correspondiente, indicando el fundamento legal de dicha circunstancia.

Nota 2: En caso de que el oferente se encuentre exonerado del pago de aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y/o de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, según corresponda, deberá indicarlo expresamente en la certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, cuando este último exista, acreditando el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

H. CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL

El proponente debe aportar el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al OCHENTA POR CIENTO (80%) según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

El certificado debe incluir:

- Identificación de la empresa: Nombre o razón social, NIT, dirección, etc.
- Grado de madurez del SG-SST: Se debe indicar el porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.
- Fecha de emisión: La fecha en que se emitió el certificado.
- Información de la ARL: Nombre, dirección, datos de contacto de la ARL que emite el certificado.

I. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL BAJO CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Los proponentes que se presenten al proceso de selección, de que trata este documento, a través de figuras asociativas o de colaboración, deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio, Unión Temporal, u otro tipo de proponente plural con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

- Consorcio o Unión Temporal.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas o personas naturales, los integrantes del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento de constitución firmado por cada uno de sus integrantes (FORMATO 3 - ACTA DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O FORMATO - ACTA DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL), cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993. El documento de constitución deberá contener, como mínimo, la información señalada en el pliego de condiciones.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA.
- b. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- c. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres (3) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y en todo caso permanecerán unidas hasta la liquidación del contrato y tres (3) años más.
- d. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- f. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- g. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- h. El Proponente Plural (Consortio o Unión Temporal) debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
- i. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Nota 1: En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Nota 2: Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

- **Promesa de Sociedad Futura**

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
- c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
- e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por FONDO derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
- f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del FONDO en los términos del Contrato.
- g. Una duración de la sociedad igual o superior a tres (3) años contados a partir de su constitución.
- h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este.
- j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el Registro Mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato.

Nota: En caso de presentar la propuesta en algunas de las figuras asociativas, esta debe estar creada en la plataforma transaccional SECOP II, en el momento de presentación de la oferta, es decir, es deber de los proponentes realizar la respectiva inscripción del proponente plural de manera individual a cada proceso que pretende postularse, conforme a la “Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II”, o el documento que establezca la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) para tal fin.

Cuando se presente una oferta a través del perfil de uno de los integrantes del proponente plural y no del perfil del proponente plural, esta oferta será rechazada.

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Este contiene entre otros los siguientes aspectos:

- Que es interés del PROPONENTE y LA ENTIDAD apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.
- Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la alcaldía, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección o la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el compromiso anticorrupción, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso Anticorrupción y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

K. COMPROMISO DE ANTICOLUSIÓN:

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el compromiso anticolusión, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos. En este compromiso el proponente declara:

Ni la entidad que represento, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

- a. Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con: (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
- b. No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por FDLS tendiente a realizar prácticas colusivas.
- c. No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
- d. No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el FDLS.
- e. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por FDLS en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio, SIC, y demás autoridades competentes dichos hechos.
- f. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
- g. Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que *“ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, SIC, en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.”*
- h. Manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
- i. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
- j. Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el compromiso anticollusión, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso Anticollusión y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

L. PACTO DE TRANSPARENCIA:

Con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

- Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan
- los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
- Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
- No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

- En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
- En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación.
- Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
- No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta el pacto de transparencia, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Compromiso de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

M. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES:

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la empresa.
- Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá, del representante legal.
- Certificado de antecedentes Fiscales del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificado de antecedentes Judiciales del representante legal.
- Así mismo, deberá anexar la consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas “RNMC”, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el RNMC, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

Dichos certificados deben ser aportados con la propuesta, y deberán haber sido expedidos con una anterioridad no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso. En todo caso, los mismos serán verificados por la entidad, al igual que la inhabilidad por delitos sexuales lo cual es autorizado por el proponente con la presentación de la oferta.

Nota 1: En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá anexar el certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Nota 2: Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales los documentos deberán presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

Nota 3: Todos los certificados serán verificados a la fecha del informe de selección por La Entidad, lo anterior, a través de las páginas web de los Organismos de Control y de Policía.

Cuando no sea posible consultar electrónicamente los antecedentes, la Entidad solicitará los soportes correspondientes, observando las reglas de subsanación. La existencia de un reporte solo dará lugar al rechazo cuando configure una inhabilidad o prohibición legal aplicable para contratar; no bastará la mera existencia de antecedentes.

Nota: EL FONDO verificará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato; para ello, consultará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el RUES, el sistema de registro nacional de medidas correctivas -RNMC y el sistema de información Distrital de antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá D.C.

N. CERTIFICADO INHABILIDADES DELITOS SEXUALES (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1918 DE 2018)

La consulta de inhabilidades por delitos sexuales se realizará cuando resulte legalmente aplicable a las actividades del contrato, conforme a la Ley 1918 de 2018 y su reglamentación.

O. CERTIFICACIÓN DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM (LEY 2097 DE 2021, REGLAMENTADA POR EL DECRETO 1310 DE 2022)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el representante legal del proponente, así como los representante legales de los integrantes o personas naturales que conforman la estructura plural, deberán allegar junto con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá ser verificado por cada uno de los proponentes a través de la página web www.redam.gov.co

P. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Teniendo en cuenta que el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 establece que: *“Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal”*, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes, RUP, vigente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre y entrega de propuestas del presente proceso.

La certificación de inscripción en el Registro Único de Proponentes, RUP, de la Cámara de Comercio, debe presentarse acorde con lo dispuesto en la normatividad vigente.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.

1. La inscripción: La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), de los proponentes debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. Para efectos de las actualizaciones que se efectúan sobre el RUP.
2. La renovación: La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. Debe estar vigente y en firme al momento del vencimiento del traslado del informe de evaluación preliminar.
3. La actualización: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes, RUP, vigente expedido por la cámara de comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La verificación de los indicadores financieros se realizará de acuerdo con la información que aparezca reportada en el Registro Único de Proponentes, RUP, vigente y en firme, teniendo en cuenta el año inmediatamente anterior que se refleje en el citado registro, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros se verificarán así: “Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.” Por lo que

la entidad podrá verificar la información financiera desde su primer cierre fiscal o corte trimestral, siempre que esta se encuentre vigente y en firme, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.

La Entidad verificará las inhabilidades por incumplimiento reiterado con base en el RUP y las fuentes oficiales, conforme al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y sus modificaciones vigentes. Esta verificación es independiente de la reducción de puntaje regulada en el numeral 4.6.

Así las cosas, el proponente o integrante del proponente que presente una inhabilidad, se encontrará en causal de rechazo y su oferta no continuará siendo objeto de evaluación.

Q. RUT

El proponente singular y cada uno de los integrantes del proponente plural deberán indicar su identificación tributaria y la información correspondiente al régimen tributario al cual pertenecen, para lo cual deberán presentar junto con su propuesta copia legible del Registro Único Tributario (RUT), con fecha de generación no superior a seis (6) meses.

En caso de resultar adjudicatario un proponente plural constituido bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, este deberá tramitar y presentar el Registro Único Tributario (RUT) correspondiente al consorcio o unión temporal adjudicataria, previo a la suscripción del contrato.

R. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá incluir en su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la cual debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Para la constitución de la misma, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

BENEFICIARIO: Bogotá DC - Fondo de Desarrollo Local de Suba. (Calle 146C Bis 90-57).

AFIANZADO: El oferente Persona Natural o Jurídica, en el caso de los consorcios o uniones temporales deben aparecer los miembros que lo conforman como afianzados y su porcentaje de participación.

VIGENCIA: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del cierre, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.

CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.

QUIEN DEBE OTORGARLA: Debe ser otorgado por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica o por la persona natural, de conformidad con el nombre registrado en el Certificado de Existencia y Representante Legal.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación futura, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

TEXTO: El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto.

FIRMAS: La garantía deberá encontrarse suscrita por lo menos por quien la expide.

En el evento en que el adjudicatario no suscriba el contrato, no constituya o no presenta las garantías contractuales correspondientes dentro del término señalado por el Fondo de Desarrollo Local de Suba, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrado, se ordenará hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

Nota 1: La falta de entrega de la garantía de seriedad con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota 2: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

S. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El proponente con la suscripción de la Carta de Presentación de la propuesta declara que no se encuentran relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta la declaración no estar incurso en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de estos.

T. MANIFESTACIÓN NO INCOMPATIBILIDADES Y NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES

El proponente, debe manifestar bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta. «FORMATO 4 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES».

U. REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

La Entidad consultará el RUES y las demás fuentes oficiales pertinentes para verificar sanciones e inhabilidades. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará exclusivamente conforme lo dispone el presente pliego de condiciones en el numeral 4.6.

V. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo con la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Los documentos públicos expedidos en el exterior deberán cumplir el trámite de apostilla o legalización que corresponda, según su país de origen y la normativa aplicable. La apostilla acredita la autenticidad de la firma, la calidad de quien suscribe y, cuando proceda, el sello o estampilla del documento. No se exigirán legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales cuando la apostilla sea suficiente.

Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

Los documentos expedidos en idioma distinto del castellano deberán presentarse en su idioma original junto con la traducción al castellano, conforme a la normativa aplicable.

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, de acuerdo con lo señalado en las disposiciones legales para ello.

En lo pertinente se aplicará lo establecido en la circular única externa emitida por Colombia Compra Eficiente.

3.5. CAPACIDAD FINANCIERA

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

El método definido para el cálculo de los indicadores se encuentra relacionado en el documento análisis de sector.

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 1° 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 y por ende NO será evaluada.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los rangos de los indicadores financieros publicados dentro de los documentos del proceso (**Estimación Indicadores Financieros**).

El Certificado de Registro Único de Proponentes que se aporte con la propuesta debe estar renovado, vigente y en firme; con corte al 31 de diciembre de 2025, para ser habilitado financieramente.

Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información Financiera renovada.

Cuando se trate de Consorcios/Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la suma sea 100%. La capacidad financiera del Consorcio o Unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

En aquellos eventos en el que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes indicadores financieros:

I. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes”, el numeral 3 Capacidad Financiera, ha establecido que los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado son: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FÓRMULA
Índice de liquidez	$\geq 1,68$ Veces	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Índice de Endeudamiento	$\leq 63\%$	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón Cobertura de Intereses	$\geq 1,42$ Veces o indeterminado	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$
Capital de Trabajo	100% Presupuesto Oficial	Activo corriente - Pasivo corriente

- **Índice de Liquidez: (activo corriente/pasivo corriente).**

El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el índice de liquidez, el cual debe ser Mayor o Igual ($\geq$) a 1,68 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

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

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

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

- **Índice de Endeudamiento: (pasivo total/activo total)**

Este índice determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a $\leq 63\%$.

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

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

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

- **Razón de Cobertura de Interés:(utilidad operacional / gastos de interés)**

La Razón de Cobertura de Intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que las empresas pueden pagar intereses anuales con su utilidad operacional.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la razón de cobertura de intereses del proponente, el cual debe ser Mayor o Igual ($\geq$) a 1,42 veces o indeterminado.

Nota: Para la razón de cobertura de intereses, los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador.

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

$$\begin{aligned} \text{Indicador} &= \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n} \\ &= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i} \end{aligned}$$

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

• **Capital de Trabajo: (Activo corriente - Pasivo corriente)**

El Capital de trabajo es un indicador que 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. En este caso se implementa para analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad ha realizado el análisis correspondiente y verificará el Capital de trabajo que debe ser mayor o igual al 100% del Presupuesto oficial asignado al proceso, el cual garantizará el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente y guarda una proporción con el objeto del contrato, el plazo de ejecución, la forma de pago y el valor de este.

Los Oferentes Plurales serán evaluados de acuerdo con la opción uno (1), Ponderación de los componentes de los indicadores, del Manual Para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, código CCE-EICP-MA-04, de Colombia Compra Eficiente.

Indicador en valor monetario

$$\begin{aligned} &= \text{Indicador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Indicador}_i * \text{Participación}_i + \dots \\ &+ \text{Indicador}_n * \text{Participación}_n \\ &= \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i * \text{Participación}_i \end{aligned}$$

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

II. **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. Será considerada HÁBIL, la propuesta que acredite el cumplimiento de la capacidad organizacional. Los indicadores de capacidad organizacional buscan fijar unas mínimas condiciones que reflejan la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FÓRMULA
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 8%	Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del Activo	≥ 4%	Utilidad Operacional / Activo Total
-------------------------	------	-------------------------------------

• **Rentabilidad sobre Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.**

Es el indicador que 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.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre el patrimonio en un valor mayor o igual a ≥ 8%.

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

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

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

• **Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo.**

Es el indicador que determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional para cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre activos en un valor mayor o igual a ≥ 4%.

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

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$
$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

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

Para determinar los indicadores financieros se anexa en formato pdf el documento **Estudio Financiero**.

III. **INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS**

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español,

con los valores re expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por el FDLS y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

IV. LIBRE CONCURRENCIA Y PLURALIDAD DE OFERENTES

El Fondo de Desarrollo Local de Suba, con el fin de garantizar la libre concurrencia y pluralidad de oferentes y el análisis técnico y financiero efectivo de las empresas del sector que desarrollan las actividades a contratar, realizó la verificación de la información financiera plasmada en el presente proceso de contratación Selección, con una búsqueda en el portal de información empresarial de la Superintendencia de Sociedades¹, identificando la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, tipo de informe que incluye los reportes NIIF (NIIF Plenas Individuales, NIIF Plenas – Separados, NIIF Pymes – Individuales y NIIF Pymes Separados), de empresas del sector a nivel a Nacional, para las actividades económicas:

- **C2511, Fabricación de productos metálicos para uso estructural**
- **C3110, Fabricación de muebles**
- **G4659, Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.**
- **F4329, Otras instalaciones especializadas**

Identificando una base de 653 empresas de la economía nacional que desarrollan los códigos anteriormente mencionados, los cuales guardan relación con el sector y las actividades a ejecutar en el presente proceso contractual.

Con una muestra de 653 de las empresas de los sectores a nivel nacional que registran alguna o algunas de las actividades mencionadas, se verificó y evidenció que los indicadores de capacidad financiera y organizacional fijados fueran satisfactorios para por lo menos entre el 68% y 71% de las empresas incluidas en la muestra.

La entidad aclara que para este ejercicio se anexa el documento de Estimación de Indicadores Financieros a través del análisis de datos estadística descriptiva.

Lo anterior dando cumplimiento a los lineamientos descritos en el capítulo VI Cómo fijar los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional del manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación y a los cálculos contemplados en el capítulo II Análisis estadístico y capítulo III análisis gráfico del documento Guía para la Elaboración de Estudios de Sector que permiten comprender las estadísticas del sector estudiado con el fin de tener herramientas que ayuden a definir el límite de los indicadores.

Por lo que los indicadores fijados se obtienen de la realidad financiera que reportaron estas empresas con los códigos de actividad identificados y pertenecientes al sector del presente proceso contractual.

^[1] <https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports>

3.6. CAPACIDAD TÉCNICA - REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia constituye un criterio habilitante orientado a verificar la idoneidad y capacidad técnica de los proponentes para ejecutar adecuadamente el objeto contractual, permitiendo a la entidad estatal establecer condiciones objetivas y proporcionales que garanticen la selección de oferentes con antecedentes suficientes en actividades relacionadas con las obligaciones a contratar. En este sentido, la acreditación de experiencia debe guardar relación directa con la naturaleza, alcance, complejidad y riesgos del proceso de selección, diferenciando entre la experiencia general del proponente y aquella experiencia específica asociada a actividades similares o equivalentes al objeto del contrato, de conformidad con los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad que rigen la contratación estatal. Posteriormente, se desarrollarán los criterios y requisitos aplicables conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

“[...]

Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes:

- A. *Experiencia – 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

- B. *Capacidad Jurídica – La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes, obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.*

[...]”

El proponente deberá acreditar la experiencia general y específica mediante el RUP, cuando esté obligado a inscribirse, y diligenciar el FORMATO 2 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. Los aspectos específicos no certificados en el RUP y la experiencia de proponentes no obligados se verificarán con los soportes previstos en este apartado y conforme a las reglas de subsanación aplicables.

3.6.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia general del proponente se verificará a la luz de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto, las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar máximo tres (3) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El requisito podrá acreditarse con uno (1), dos (2) o hasta tres (3) contratos, siempre que la sumatoria de los valores certificados cumpla con el monto exigido por la entidad. Adicionalmente, cada contrato deberá encontrarse clasificado dentro de al menos dos (2) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC (CLASE)	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56112100	56000000 – Muebles y Accesorios	56110000 – Mobiliario comercial e industrial	56112100 – Asientos
56112300	56000000 – Muebles y Accesorios	56110000 – Mobiliario comercial e industrial	56112300 – Piezas y accesorios de asientos para auditorios o estadios o usos especiales
95131500	95000000 – Tierras y Edificios y Estructuras y Vías Públicas	95130000 – Edificios y estructuras portátiles	95131500 – Tribunas y gradas

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO IVA	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV VIGENCIA 2026
\$285.288.206	162,94 SMMLV.

3.6.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

La Entidad verificará que, en al menos uno (1) de los hasta tres (3) contratos aportados para acreditar la experiencia general, el proponente haya ejecutado una o varias de las siguientes actividades:

1. Suministro e instalación de sistemas de graderías retráctiles y/o telescópicas para auditorios, escenarios culturales, educativos, deportivos o espacios de uso colectivo.
2. Montaje y puesta en funcionamiento de sistemas de graderías retráctiles y/o telescópicas, de accionamiento manual y/o motorizado, incluidos sus mecanismos de apertura, cierre y desplazamiento.
3. Suministro e instalación de silletería integrada a sistemas de graderías retráctiles y/o telescópicas, incluidas las actividades de fijación, ajuste y pruebas de funcionamiento.

Nota 1: Se aceptará experiencia adquirida con contratantes públicos o privados. Para contratos privados, las facturas y demás soportes de entrega o aceptación podrán aportarse como documentos complementarios cuando resulten necesarios para verificar aspectos de la experiencia específica que no consten en el RUP.

Nota 2: En consorcios o uniones temporales la experiencia podrá ser aportada por uno o varios integrantes. La experiencia específica se verificará conforme a las actividades exigidas en este numeral.

Nota 3: Cuando un integrante aporte experiencia adquirida mediante un consorcio o unión temporal anterior, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a su porcentaje de participación, conforme a la información registrada en el RUP.

3.6.1.3 CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con 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 Decreto 1860 de 2021, y con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 287 de 2026, la Entidad establece condiciones diferenciales para la acreditación de la experiencia, con el fin de facilitar la participación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres, MiPymes y Emprendimientos y Empresas de personas con discapacidad, de la siguiente manera:

3.6.1.3.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones beneficiarias del numeral 5.3.1.3, la experiencia general podrá acreditarse con uno (1) a cinco (5) contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial, expresado en SMMLV. Cada contrato deberá encontrarse clasificado en al menos uno (1) de los códigos UNSPSC relacionados a continuación. La acreditación en el RUP se exigirá únicamente a quienes estén obligados a inscribirse.

CÓDIGO UNSPSC (CLASE)	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56112100	56000000 – Muebles y Accesorios	56110000 – Mobiliario comercial e industrial	56112100 – Asientos
56112300	56000000 – Muebles y Accesorios	56110000 – Mobiliario comercial e industrial	56112300 – Piezas y accesorios de asientos para auditorios o estadios o usos especiales
95131500	95000000 – Tierras y Edificios y Estructuras y Vías Públicas	95130000 – Edificios y estructuras portátiles	95131500 – Tribunas y gradas

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO IVA	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV VIGENCIA 2026
\$285.288.206	162,94 SMMLV.

3.6.1.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Los proponentes beneficiarios del criterio diferencial deberán acreditar la experiencia específica mediante al menos uno (1) de los hasta cinco (5) contratos aportados para acreditar la experiencia general, donde el proponente haya ejecutado una o varias de las siguientes actividades:

1. Suministro e instalación de sistemas de graderías retráctiles y/o telescópicas para auditorios, escenarios culturales, educativos, deportivos o espacios de uso colectivo.
2. Montaje y puesta en funcionamiento de sistemas de graderías retráctiles y/o telescópicas, de accionamiento manual y/o motorizado, incluidos sus mecanismos de apertura, cierre y desplazamiento.
3. Suministro e instalación de silletería integrada a sistemas de graderías retráctiles y/o telescópicas, incluidas las actividades de fijación, ajuste y pruebas de funcionamiento.

Nota 1: Se aceptará experiencia adquirida con contratantes públicos o privados. Para contratos privados, las facturas y demás soportes de entrega o aceptación podrán aportarse como documentos complementarios cuando resulten necesarios para verificar aspectos de la experiencia específica que no consten en el RUP.

Nota 2: En consorcios o uniones temporales la experiencia podrá ser aportada por uno o varios integrantes. La experiencia específica se verificará conforme a las actividades exigidas en este numeral.

Nota 3: Cuando un integrante aporte experiencia adquirida mediante un consorcio o unión temporal anterior, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a su porcentaje de participación, conforme a la información registrada en el RUP.

3.6.1.3.3 ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES BENEFICIARIAS

A. Emprendimientos y Empresas de Mujeres. Esta condición se acreditará mediante los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Las reglas de participación de proponentes plurales se aplicarán conforme al parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del mismo decreto, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.

B. Mipymes domiciliadas en Colombia. Esta condición se acreditará mediante los medios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para proponentes plurales se aplicará el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

C. Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad. Esta condición se acreditará mediante los soportes previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. Para proponentes plurales se observará lo consignado en el mismo decreto.

Todas las certificaciones y soportes se presentarán con la propuesta, sin perjuicio de las reglas de subsanación aplicables a requisitos que no otorgan puntaje.

3.6.1.4 REGLAS ADICIONALES DE ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- a. Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, se verificarán los códigos solo hasta el tercer nivel de clasificación. Por lo anterior, el proponente podrá aportar las certificaciones de cumplimiento y/o las actas de liquidación y/o actas de terminación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007).
- b. Se debe anexar el FORMATO 2 - EXPERIENCIA suministrado por la entidad para acreditar la experiencia mínima requerida en el pliego de condiciones, en donde deberá indicar cuáles de los contratos que se relacionan en el Registro Único de Proponentes “RUP”, debe tener en cuenta La Entidad para evaluar la propuesta. El formato deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometería tanto su responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.
- c. Para acreditar la experiencia, los proponentes obligados a inscribirse en el RUP deberán aportar el certificado vigente y cumplir las reglas de firmeza, renovación, actualización y subsanación previstas en este documento y en la normativa aplicable.
- d. Para consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser aportada por uno o varios de sus integrantes, conforme a las reglas de experiencia general y específica de este documento. No se exigirá que todos los integrantes aporten un contrato. Para acceder a los criterios diferenciales se observarán, además, las condiciones de participación y de aporte de experiencia previstas para cada beneficiario.
- e. Para los proponentes obligados a inscribirse en el RUP, se tendrá en cuenta el valor de la experiencia expresado en SMMLV y certificado en dicho registro. Para los proponentes no obligados, la conversión se realizará con el salario mínimo vigente en el año de terminación del contrato. Se verificará la experiencia con base en los contratos ejecutados y los soportes correspondientes, sin incluir el auxilio de transporte. La tabla siguiente se presenta como referencia de los salarios mínimos por vigencia.

VIGENCIA	VALOR*
(...)	(...)
Enero 1 de 2010 a Dic 31 de 2010	\$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	\$ 589.500

VIGENCIA	VALOR*
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	\$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	\$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	\$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	\$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	\$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	\$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	\$ 877.802
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	\$ 908.526
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	\$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	\$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	\$ 1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	\$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	\$ 1.750.905

Fuente: Normas anuales de fijación del salario mínimo legal mensual. Para 2026: Decreto 159 de 2026 (\$1.750.905), sin auxilio de transporte.

* El SMMMLV no incluye Subsidio de transporte.

- f. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión e inscritos en el RUP.
- g. La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios por falta de claridad en la información aportada.
- h. Cada una de las certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de los contratos que presente el proponente, deberán ser expedidas por el contratante y contener e indicar como mínimo la siguiente información:

- 1. Nombre o razón social del contratante.
- 2. Nombre o razón social del contratista.
- 3. Número del contrato.
- 4. Objeto del contrato.
- 5. Fecha de iniciación.
- 6. Fecha de terminación.
- 7. Plazo de ejecución del contrato.
- 8. Valor del contrato.
- 9. Valor de las adiciones (si aplica).
- 10. Nombre y cargo de quien certifica.

Nota 1: El oferente podrá entregar aquellos documentos adicionales que considere pertinentes para demostrar el cumplimiento de requisitos para el presente contrato, en cuyo caso deberá resaltar la parte o partes específicas que deban ser objeto de análisis del comité evaluador. Lo anterior, para validación de lo referenciado en la sección de acreditación de la experiencia específica. Los documentos deben venir debidamente firmados o en caso contrario no serán tenidos en cuenta.

Nota 2: Cuando los documentos aportados no permitan verificar la experiencia exigida, la Entidad solicitará los documentos aclaratorios o complementarios procedentes dentro del término legal de subsanación. Estos deberán

acreditar circunstancias anteriores al cierre del proceso y no podrán utilizarse para adicionar o mejorar factores que otorguen puntaje.

Para los proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia general y específica exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato.

Los soportes extranjeros de experiencia se presentarán conforme a las reglas de idioma, apostilla o legalización del numeral 5.1.1, según su naturaleza pública o privada.

3.6.2 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá aceptar y cumplir las especificaciones y condiciones técnicas, establecidas por la entidad para el suministro, instalación y puesta en funcionamiento del sistema de gradería retráctil. Para tal efecto, deberá diligenciar y presentar el FORMATO 10 - ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, debidamente suscrito por el representante legal, mediante el cual manifiesta su conformidad con los requisitos técnicos exigidos y se compromete a dar cumplimiento a los mismos durante la ejecución del contrato.

3.6.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El Fondo de Desarrollo Local de Suba cumple con la normatividad ambiental vigente, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. Con el fin de formar y mantener el conocimiento necesario para promover el cuidado del medio ambiente, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Suba (FDLS), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Ficha de Contratación Sostenible No. 26 v5 “Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria” (Ver anexo), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

Así mismo, deberá anexar en la propuesta la Carta de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales (FORMATO 15 - CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES) junto con certificación juramentada firmada por el representante legal, en el que se compromete a dar cumplimiento a la ficha de contratación sostenible No. 26 v5, suscrita por el representante legal, ficha que hace parte de los documentos precontractuales e integran la presente contratación administrativa.

Los criterios ambientales a los que se debe dar cumplimiento, teniendo en cuenta la ficha de contratación sostenible No. 26 v5 son los siguientes: Especificaciones técnicas (numerales 1,2,3,4,5,6,7,8,9) Obligaciones específicas (numerales 3,4,5).

CAPÍTULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO

El Fondo de Desarrollo Local de Suba, debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección correspondiente del Pliego de Condiciones.

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."*

De conformidad con la mencionada norma y el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto único reglamentario 1082 de 2015, en los procesos de selección en los que se tengan en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o
- La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio para la entidad.

Con base en lo anterior, se considera que para seleccionar la oferta más favorable para la entidad se debe aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportado en los siguientes puntajes y fórmulas:

Las propuestas se evaluarán teniendo en cuenta los ítems que se relacionan a continuación, para los cuales se distribuirán un máximo de **CIENT (100) PUNTOS**:

Nº	FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE
1	FACTOR PONDERACIÓN ECONÓMICO	50,00 PUNTOS
2	FACTOR PONDERACIÓN DE CALIDAD- (FACTOR TÉCNICO) PROGRAMA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS SIN COSTO PARA LA ENTIDAD	39,50 PUNTOS
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA DIEZ (10) PUNTOS)	10 PUNTOS
4	PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
5	PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES	0,25 PUNTOS
TOTAL		100 PUNTOS

El Fondo de Desarrollo Local de Suba adjudicará el contrato al proponente, cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el pliego de condiciones, obteniendo el más alto puntaje en los factores de ponderación.

La evaluación de las propuestas se realizará con base en la documentación, información y anexos aportados por cada proponente, de acuerdo con los requisitos y criterios establecidos en el Pliego de Condiciones.

La subsanación se adelantará conforme al párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. La Entidad solicitará subsanar los requisitos que no afecten la asignación de puntaje, dentro del término legal correspondiente. En ningún caso podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Cuando un mismo documento se utilice para acreditar requisitos habilitantes y factores de ponderación, la información aportada mediante subsanación únicamente podrá considerarse para la habilitación del proponente y no para acreditar condiciones adicionales que otorguen puntaje. La asignación de puntos se sustentará en la información debidamente acreditada con la oferta.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones o explicaciones sobre la información presentada, siempre que estas no impliquen adicionar, modificar o mejorar la propuesta ni suplir la acreditación omitida de requisitos que otorguen puntaje. En cada caso, verificará si la respuesta constituye una aclaración o una subsanación y determinará sus efectos en la evaluación

4.1. FACTOR PONDERACIÓN ECONÓMICO (HASTA 50,00 PUNTOS)

La Entidad asignará hasta CINCUENTA (50,00) puntos a la oferta económica, conforme al método de evaluación establecido en este apartado.

Para presentar la oferta económica, el proponente deberá:

1. Diligenciar el “FORMULARIO 1 – PONDERACIÓN FACTOR ECONÓMICO”, suministrado por la Entidad en Excel, indicando las cantidades, los precios unitarios y los valores totales de todos los bienes y servicios requeridos, así como el IVA, cuando corresponda. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, sin decimales.
2. Adjuntar el formato diligenciado en SECOP II y registrar su valor total en la sección del cuestionario electrónico denominada “OFERTA ECONÓMICA”. El valor registrado deberá coincidir con el total del formato adjunto.

El valor total de la oferta, incluido el IVA cuando corresponda, no podrá superar el presupuesto oficial de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS (\$285.288.206)**.

Las retenciones y deducciones que correspondan se practicarán al momento del pago y no disminuirán el valor de la oferta para efectos de su evaluación. El valor del contrato corresponderá al de la oferta adjudicada, una vez efectuadas las correcciones aritméticas procedentes.

El equipo evaluador verificará la oferta económica de conformidad con las reglas del proceso, incluidas las correcciones aritméticas y el procedimiento para ofertas con precios artificialmente bajos. Para la comparación se tendrá en cuenta el valor total de la oferta, calculado con las cantidades requeridas y los impuestos aplicables.

La Entidad RECHAZARÁ LA PROPUESTA si el valor total ofertado, incluido el IVA cuando corresponda, supera los **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS (\$285.288.206)**, una vez realizadas las correcciones aritméticas que procedan. Este límite se aplica al valor total de la oferta.

Nota: La comparación económica se realizará sobre el total del FORMULARIO 1 – PONDERACIÓN FACTOR ECONÓMICO, una vez efectuadas las correcciones aritméticas procedentes. Las diferencias con el valor registrado en SECOP II se verificarán conforme a las reglas del proceso, sin permitir que el proponente modifique o mejore su oferta.

4.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad corregirá únicamente los errores de cálculo de la oferta económica, tomando como base los precios unitarios y las cantidades exigidas, sin modificar los precios ofertados ni permitir adicionar o mejorar la propuesta.

Los resultados monetarios de las operaciones se aproximarán al peso: las fracciones iguales o superiores a 0,5 se redondearán al entero siguiente y las inferiores a 0,5 al entero anterior. La evaluación se realizará con el valor total corregido.

4.1.3. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en que el valor de una oferta, durante su evaluación, no resulte suficiente para garantizar la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con la información obtenida en la etapa de planeación y en el Estudio del Sector, la Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el Manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

En tal caso, la Entidad requerirá al proponente para que, dentro del término que se le señale, explique las razones que sustentan el valor ofertado, junto con los soportes que permitan verificar la viabilidad de su propuesta.

Analizadas las explicaciones, la Entidad podrá aceptar la oferta cuando se evidencie que responde a condiciones objetivas del proponente y no pone en riesgo la ejecución del contrato, o proceder a su rechazo cuando no se justifique adecuadamente o se identifique un riesgo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En ningún caso la solicitud de explicaciones podrá implicar la posibilidad de modificar o mejorar la oferta económica presentada.

4.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO DE PONDERACIÓN ECONÓMICA

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

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

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el **segundo día hábil después del cierre del proceso**. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso.

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

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

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

A. MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

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

Donde:

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

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

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

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

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 50, 0 \right]$$

Donde:

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

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 50, 0 \right]$$

Donde:

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

B. MEDIA GEOMÉTRICA

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

Donde:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 50,0 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. MEDIA ARITMÉTICA BAJA:

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

Donde:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50,0 * \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ 50,0 * \left(1 - \left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- X_B : Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas i.

D. MENOR VALOR:

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

Donde:

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2 \dots; \dots V_m)$$

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas i.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Donde:

$$Puntaje = \frac{50,0 * V_{min}}{V_i}$$

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas i.

En todos los casos, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de cada oferta, con el fin de determinar el puntaje correspondiente.

La propuesta cuyo valor sea el menor obtendrá el puntaje máximo asignado a este criterio.

4.1.5. PRECISIONES IMPORTANTES:

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

1. La oferta total debe presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5)

- lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios de referencia establecidos por la entidad en el estudio de mercado.
2. El valor debe incluir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se consideraran costos adicionales.
 3. Se entiende que el valor ofertado en cada ítem incluye todos los costos directos o indirectos, necesarios para la correcta ejecución de cada actividad.
 4. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
 5. Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección, serán rechazadas.
 6. Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del tope estimado para cada ítem dentro del presente proceso de selección en el estudio de mercado, serán rechazadas. Las propuestas que no oferten los ITEMS con IVA incluido, serán rechazadas. El máximo puntaje a obtener por la oferta económica es de 50,0 PUNTOS siempre que el proponente se encuentre habilitado jurídico, financiera, técnicamente y en los aspectos de capacidad organizacional y experiencia.
 7. El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos.
 8. No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas.
 9. Los valores ofertados por los oferentes deben estar acorde y no superar los precios estimados en el estudio de mercado so pena de rechazo de la propuesta.
 10. El proponente deberá diligenciar y cargar el formato de oferta económica publicado dentro del proceso de contratación de la plataforma Secop II, con el valor de todos y cada uno de los ítems a adquirir por parte del Fondo de Desarrollo Local de Suba. Adicional el proponente deberá diligenciar las preguntas contenidas en la sección cuestionario electrónico de oferta económica de la plataforma Secop II.
 11. El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems solicitados, con el lleno de los requisitos técnicos.
 12. La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato.
 13. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas, erogaciones y otros conceptos que genere el contrato.
 14. El proponente deberá ofertar los precios IVA incluido de cada ítem.
 15. El proponente no podrá modificar el formato establecido para la presentación de la oferta económica so pena de rechazo.
 16. El contrato se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los criterios de evaluación. El valor del contrato corresponderá al de la oferta adjudicada, una vez efectuadas las correcciones aritméticas procedentes, sin superar el presupuesto oficial estimado.
 17. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

La propuesta no será tomada en cuenta si no se presenta oferta económica. Adicionalmente, la oferta económica será **RECHAZADA** por alguna de las siguientes causales:

4.1.6. CONSIDERACIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Serán causales de rechazo de la oferta económica las siguientes:

- a. Cuando la propuesta supere el cien por ciento (100%) del valor total del presupuesto oficial o de los valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad.
- b. Se rechazará la oferta económica que supere el valor techo establecido para uno o varios ítems de precios unitarios.
- c. Se rechazará la oferta económica cuando, luego de realizadas las correcciones aritméticas, se advierta que supera el presupuesto oficial o el valor techo establecido para algún ítem unitario.
- d. Se rechazará la oferta económica cuando el valor total ofertado en la plataforma transaccional SECOP II difiera del valor total consignado en el formato de oferta económica.
- e. Cuando no se indique el valor total de la oferta económica o este no sea determinable.

- f. Cuando no se oferten la totalidad de los ítems requeridos.
- g. Cuando se presenten ofertas parciales o alternativas.

4.1.7. CONDICIONES ECONÓMICAS

a. Precio

Los precios ofertados deberán presentarse en moneda legal colombiana, en valores enteros y sin decimales, y serán fijos durante toda la ejecución del contrato.

Para efectos de evaluación, la Entidad verificará la coherencia entre los valores unitarios y el valor total de la propuesta, realizando las correcciones aritméticas a que haya lugar, tomando como base los valores unitarios.

b. Precios Unitarios de la Propuesta

Los precios unitarios deberán incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como mano de obra, equipos, materiales, transporte, prestaciones sociales, impuestos, administración, imprevistos y utilidad del contratista, así como cualquier otro costo asociado al cumplimiento del objeto contractual.

c. Impuestos y deducciones

El proponente deberá considerar en su oferta todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes que se generen con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, los cuales estarán a su cargo y no darán lugar a pagos adicionales por parte de la Entidad.

Para efectos de la evaluación económica, la Entidad verificará:

1. Que se haya ofertado la totalidad de los ítems requeridos.
2. Que la propuesta incluya el impuesto sobre las ventas (IVA), cuando aplique.

Para todos los métodos de evaluación económica se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Nota 1: En la evaluación económica se asignará puntaje de cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula correspondiente.

4.2. FACTOR PONDERACIÓN TÉCNICO - PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SIN COSTO PARA LA ENTIDAD (HASTA 39,50 PUNTOS)

El Fondo de Desarrollo Local de Suba asignará hasta **TREINTA Y NUEVE COMA CINCUENTA (39,50) puntos** al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, un programa de mantenimiento preventivo del sistema integral de gradería retráctil instalado en el auditorio de la Casa de la Cultura de Suba, durante los veinticuatro (24) meses siguientes a su recibo a satisfacción.

Este ofrecimiento constituye una mejora en las condiciones de conservación, seguridad y funcionamiento del sistema, mediante intervenciones programadas que permitan identificar oportunamente desgaste, desajustes y otras condiciones que puedan afectar su operación. Los mantenimientos ofrecidos serán adicionales a las obligaciones técnicas mínimas y a la atención de defectos amparados por la garantía exigida en el anexo técnico.

Asignación del puntaje:

OFRECIMIENTO ADICIONAL	PUNTAJE
Opción 1: Cuatro (4) mantenimientos preventivos integrales, programados en los meses seis (6), doce (12), dieciocho (18) y veinticuatro (24), contados desde el recibo a satisfacción del sistema, sin costo adicional para la Entidad.	39,50 puntos
Opción 2: Dos (2) mantenimientos preventivos integrales, programados en los meses doce (12) y veinticuatro (24), contados desde el recibo a satisfacción del sistema, sin costo adicional para la Entidad.	19,75 puntos
Opción 3: No ofrece ninguna de las opciones de mantenimiento preventivo adicional establecidas en este numeral.	0 puntos

Nota 1. Alcance mínimo de cada mantenimiento: Cada mantenimiento deberá realizarse presencialmente en la Casa de la Cultura de Suba y comprender la revisión integral del sistema, de acuerdo con su configuración y las instrucciones del fabricante. Incluirá, como mínimo:

- Inspección del estado de la estructura, plataformas, asientos, respaldos, barandas, uniones y elementos de fijación.
- Revisión de los mecanismos de apertura, cierre, desplazamiento y bloqueo, incluidos los componentes mecánicos y, cuando corresponda, eléctricos o de control.
- Limpieza técnica de los mecanismos, lubricación en los puntos indicados por el fabricante, ajuste de fijaciones y demás ajustes preventivos necesarios para conservar el funcionamiento del sistema.
- Pruebas de apertura, cierre, bloqueo y estabilidad, con verificación de las condiciones de seguridad durante la operación.
- Entrega de un informe que identifique las actividades realizadas, los componentes revisados, los ajustes efectuados, los resultados de las pruebas, los hallazgos y las recomendaciones de uso y conservación, acompañado de registro fotográfico.

Una visita de diagnóstico, una atención remota o la entrega de recomendaciones, sin la ejecución de las actividades aplicables anteriormente descritas, no se considerará un mantenimiento cumplido.

Nota 2. Acreditación del ofrecimiento: El proponente deberá seleccionar expresamente una de las opciones en el **FORMATO 14 – PONDERACIÓN FACTOR TÉCNICO**, suscrito por el proponente o su representante legal. Mediante este formato se comprometerá a cumplir la cantidad de mantenimientos, la programación, el alcance mínimo y las condiciones de ejecución previstas en este numeral.

Para la asignación del puntaje no será suficiente ofrecer “soporte técnico”, “asistencia” o “mantenimiento” de manera genérica, sin identificar la opción y aceptar su alcance.

Nota 3. Reglas de evaluación: Las opciones son excluyentes y sus puntajes no son acumulables. Se asignará el puntaje correspondiente a la opción expresamente seleccionada y aceptada en su totalidad.

Si el proponente no presenta el formato, selecciona varias opciones o no selecciona una opción inequívoca o condiciona o reduce el alcance exigido, se asignarán cero (0) puntos por este factor, sin que esta circunstancia constituya, por sí sola, causal de rechazo de la propuesta.

Nota 4. Programación y ejecución: Antes del recibo a satisfacción del sistema, el adjudicatario entregará el programa de mantenimiento correspondiente a la opción ofrecida, con las fechas previstas y los canales de contacto para coordinar las intervenciones. Cada mantenimiento se realizará dentro del mes señalado, previa coordinación con la Entidad y la administración de la Casa de la Cultura, procurando no afectar la programación del auditorio.

Las actividades deberán ejecutarse por personal con competencia técnica para intervenir el sistema, siguiendo las instrucciones del fabricante y preservando la garantía. El programa adicional no sustituye las rutinas de conservación ni los intervalos de mantenimiento que el fabricante establezca para su operación.

Nota 5. Costos y relación con la garantía: El ofrecimiento comprenderá el personal, desplazamientos, herramientas, equipos, lubricantes, productos de limpieza técnica y demás consumibles necesarios para ejecutar las actividades preventivas ofrecidas. Todos estos costos deberán estar incluidos en el valor total de la oferta y no darán lugar a pagos adicionales.

Las reparaciones o sustituciones derivadas de defectos de fabricación, materiales, montaje o instalación cubiertos por la garantía deberán atenderse conforme al anexo técnico. Su ejecución no podrá contabilizarse como uno de los mantenimientos preventivos ofrecidos ni reducir su cantidad.

Nota 6. Obligación contractual y verificación: El ofrecimiento que haya dado lugar a la asignación de puntaje será de obligatorio cumplimiento para el adjudicatario y se incorporará expresamente al contrato, con su alcance y vigencia de veinticuatro (24) meses posteriores al recibo a satisfacción del sistema.

Cada intervención se acreditará mediante el informe de mantenimiento y una constancia de prestación del servicio suscrita por el contratista y el servidor o responsable designado por la Entidad para su verificación. La firma de la constancia no sustituye la comprobación del cumplimiento del alcance ofrecido.

La finalización del plazo de suministro e instalación y el pago del sistema no extinguirán esta obligación. La Entidad establecerá en el contrato o en los documentos que lo integran el mecanismo de seguimiento de los mantenimientos posteriores al recibo.

Nota 6. Carácter vinculante del ofrecimiento y obligación contractual: Cuando el proponente presente el ofrecimiento de mantenimiento preventivo adicional para obtener puntaje por este factor de calidad y resulte adjudicatario, el ofrecimiento se convertirá en una obligación contractual de obligatorio cumplimiento, en los términos de la opción ofrecida y evaluada por la Entidad.

En consecuencia, se incorporará expresamente a las obligaciones específicas del contrato la ejecución de los mantenimientos ofrecidos, con la cantidad, periodicidad, alcance, condiciones y soportes establecidos en este numeral, sin costo adicional para la Entidad.

El adjudicatario no podrá retirar, reducir ni condicionar el ofrecimiento que haya dado lugar a la asignación de puntaje. La finalización del plazo de suministro e instalación y el pago del sistema no extinguirán esta obligación, la cual permanecerá exigible hasta la ejecución y verificación de la totalidad de los mantenimientos comprometidos.

La Entidad verificará su cumplimiento mediante los informes de mantenimiento, registros fotográficos, resultados de las pruebas y constancias de prestación del servicio. Su incumplimiento dará lugar a las actuaciones contractuales que correspondan, conforme al contrato y a la normativa aplicable.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA DIEZ (10) PUNTOS)

La Entidad aplicará el incentivo de apoyo a la industria nacional conforme a los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003 y las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015, así: para la asignación de los DIEZ (10) puntos, el proponente deberá acreditar que el sistema integral de gradería retráctil ofertado es un bien nacional, conforme al Registro de Productores de Bienes Nacionales, o un bien extranjero con derecho a trato nacional, de acuerdo con las disposiciones aplicables. La nacionalidad del proponente, por sí sola, no acredita el origen nacional del bien.

CONDICIÓN ACREDITADA	PUNTAJE
Ofrecimiento de bienes nacionales o de bienes extranjeros con derecho a trato nacional	10 puntos
Ofrecimiento de bienes extranjeros con incorporación de componente colombiano, conforme a las condiciones de acreditación establecidas en el pliego de condiciones	5 puntos
No acredita ninguna de las condiciones anteriores	0 puntos

Nota: El porcentaje mínimo del cuarenta por ciento (40 %) previsto en el Decreto 680 de 2021 corresponde a la vinculación de personal colombiano bajo la regla subsidiaria aplicable a servicios y no se exigirá como porcentaje de bienes nacionales en esta contratación.

Los puntajes son excluyentes y no acumulables. El proponente deberá presentar con la oferta el FORMATO 8 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, debidamente diligenciado y suscrito. Cuando el proponente presente el formato marcando más de una opción o no marque ninguna, el puntaje asignado por este criterio será de CERO (0) puntos. La acreditación y verificación se realizarán conforme a la Ley 816 de 2003 y a las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015.

4.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará CERO COMA VEINTICINCO (0,25) puntos adicionales a los proponentes que acrediten la condición de Emprendimiento o Empresa de Mujeres con domicilio en el territorio nacional, conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La condición se acreditará conforme al literal A del numeral 5.3.1.3.3, mediante los soportes aportados con la oferta y exigidos en la normatividad aplicable anteriormente mencionada. El puntaje solo procederá por condiciones acreditadas oportunamente. Cuando no se acredite la condición, se asignarán CERO (0) puntos por este factor.

Para proponentes plurales se observarán las condiciones de participación del Decreto 1860 de 2021.

4.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES (0,25 PUNTOS)

La Entidad otorgará CERO COMA VEINTICINCO (0,25) puntos al proponente que acredite la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015. La condición se acreditará conforme al literal B del numeral 5.3.1.3.3, mediante los soportes aportados con la oferta y exigidos en la normatividad aplicable anteriormente mencionada. El puntaje solo procederá por condiciones acreditadas oportunamente. Cuando no se acredite la condición, se asignarán CERO (0) puntos por este factor.

Para proponentes plurales se observarán las condiciones de participación del Decreto 1860 de 2021.

4.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, durante la evaluación de las ofertas la Entidad reducirá el dos por ciento (2 %) del total de los puntos establecidos en el proceso a los 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 su cuantía. Esta reducción también se aplicará a los consorcios y uniones temporales cuando alguno de sus integrantes se encuentre en dicha situación.

La excepción a la reducción y las demás reglas para su aplicación se sujetarán a lo dispuesto en el citado artículo y sus parágrafos. Cuando el proponente invoque la excepción por control judicial de los actos administrativos que impusieron multas, deberá aportar la información y los soportes que permitan a la Entidad verificarla.

4.7. REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate, el Fondo de Desarrollo Local de Suba aplicará, de forma sucesiva y excluyente, los factores previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a las condiciones y medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, respetando los Acuerdos Comerciales vigentes.

4.8. MÉTODO ALEATORIO DE DESEMPATE

Si el empate persiste después de aplicar los factores anteriores, la Entidad realizará un sorteo mediante balotas, en sesión pública transmitida por medios virtuales, previa citación a los proponentes que continúen empatados, con el siguiente procedimiento:

1. Se asignará a cada proponente un número consecutivo, siguiendo el orden alfabético de su nombre o razón social.
2. Se mostrará la correspondencia entre los números y los proponentes, así como las balotas, que tendrán iguales características físicas y estarán identificadas con los números asignados.
3. Las balotas se introducirán en un recipiente opaco y se mezclarán. Un servidor designado por la Entidad extraerá una sola balota, cuyo número identificará al proponente favorecido.
4. Se dejará constancia del procedimiento y del resultado en un acta que se publicará en SECOP II. La inasistencia de los proponentes previamente citados no impedirá realizar el sorteo.

La Entidad garantizará la reserva legal y la protección de los datos personales contenidos en los soportes de acreditación, conforme al parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1581 de 2012

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

El Fondo de Desarrollo Local de Suba realizará el desempate de manera virtual, para lo cual citará previamente a los oferentes empatados.

CAPÍTULO 5. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La «**MATRIZ 1 – RIESGOS**», en la cual se tipifican los riesgos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

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

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

CAPÍTULO 6. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los acuerdos comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos, obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las entidades estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los acuerdos comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir que en los procesos de contratación sean tenidos en cuenta los acuerdos comerciales aplicables. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los procesos de contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito acuerdos comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los procesos de contratación que adelantan las entidades estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los acuerdos comerciales pues estos son leyes de la República.

El contenido de cada acuerdo comercial es único. Sin embargo, generalmente estos contienen un capítulo que señala los derechos y obligaciones en materia de compras y contratación pública y anexos para determinar si un acuerdo comercial es aplicable a los diferentes procesos de contratación.

Los acuerdos comerciales son negociados y suscritos por el Gobierno Nacional e incorporados a la normativa colombiana por medio de una Ley de la República. En consecuencia, las entidades estatales deben cumplir con lo previsto en ellos, al igual que deben cumplir con las leyes y decretos aplicables al sistema de compras y contratación pública.

Realizado el análisis de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales en los estudios previos que hacen parte del presente proceso de selección el cual se hace aplicando el manual expedido por Colombia Compra Eficiente, se concluye lo siguiente:

Dando aplicación a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en Colombia Compra Eficiente, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación están sometidas también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos o tratados de libre comercio. Para que la contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario (i) que la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas; (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "umbrales") y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o exención.

Así las cosas, de conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdo Comerciales en Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente, a continuación, se relacionan los acuerdos comerciales vigentes.

ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES PARA COLOMBIA

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	-	NO
	MÉXICO	NO	-	-	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO
CANADÁ		NO	-	-	NO

ACUERDO COMERCIAL		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	-	-	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	-	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	-	-	NO
TRIANGULO DEL NORTE	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	EL SALVADOR	SI	-	N/A	SI
	HONDURAS	NO	-	-	NO
UNION EUROPEA (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	NO	NO	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba otorgará trato nacional a los bienes, servicios y oferentes en los supuestos previstos en los acuerdos comerciales aplicables y en las reglas de reciprocidad y de la Comunidad Andina que correspondan, conforme al artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. Su reconocimiento y acreditación se verificarán en el proceso.

El reconocimiento del puntaje de apoyo a la industria nacional se efectuará exclusivamente conforme al numeral 4.3. de este pliego de condiciones. La nacionalidad del oferente, por sí sola, no acredita el origen nacional de los bienes ofertados.

CAPÍTULO 7. GARANTÍAS

En el presente proceso se requerirán las siguientes garantías:

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en el literal R del numeral 3.4. del pliego de condiciones.

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

7.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El Fondo de Desarrollo Local de Suba ha determinado los amparos y porcentajes de cobertura del contrato derivado del presente proceso teniendo en cuenta entre otros aspectos la naturaleza del contrato, y la calidad de los bienes derivados del mismo, por lo que el presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Suba.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Suba, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Art. 111 del Decreto 1082 de 2015:

- a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
- b. Patrimonio autónomo.
- c. Garantía Bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y, en todo caso, hasta su liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato.	Dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción del sistema instalado y en funcionamiento.

AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato.	Dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios de instalación y puesta en funcionamiento del sistema.
Responsabilidad extracontractual civil	Doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).	Durante el período de ejecución del contrato.

NOTA 1: MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA: El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectuó el Fondo de Desarrollo Local de Suba, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, Prorroga y/o suspensión del contrato, según el caso constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorio se ley.

NOTA 2: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO. - SOCIEDAD INTERVENIDA: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

NOTA 3: AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: En caso de prórroga del contrato, el CONTRATISTA deberá, a su vez, prorrogar la vigencia de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer la garantía aquí prevista, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, ésta se disminuyere o agotare. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la Alcaldía dentro de los TRES (3) días calendario siguientes a la firma del acta. La aprobación de la Garantía debidamente constituida por la entidad, es requisito para el inicio de la ejecución contractual.

A. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 86 establecido en la Ley 1474 de 2011, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA ALCALDÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor el cual será tasado de manera proporcional de conformidad con el porcentaje de ejecución realizado al momento de la imposición del incumplimiento parcial o total, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA ALCALDÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo, se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA

dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

B. MULTAS

Estipuladas en el contrato, o las relacionadas en la ficha técnica, anexos, estudios previos y pliego de condiciones; la Entidad contratante impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato para cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la obligación, sin que el valor total de ellas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, el cual será tasado de manera proporcional de conformidad con el porcentaje de ejecución realizado al momento de la imposición de la multa.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA ALCALDÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS: El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial la consecuente imposición de las multas, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad.

APLICACIÓN DE LA MULTA: El valor de las multas se hará efectiva directamente por la Entidad contratante, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro coactivo o ejecutivo.

CAPÍTULO 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) meses**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por el contratista y el supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Dentro de este plazo se deberán realizar la adquisición, entrega, montaje, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del sistema, así como la capacitación y entrega de los documentos y componentes previstos en el Anexo Técnico.

8.2. VALOR

El valor del contrato corresponderá al de la oferta adjudicada, una vez efectuadas las correcciones aritméticas procedentes, sin superar el presupuesto oficial estimado de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/CTE (\$285.288.206)**, incluido el impuesto sobre las ventas (IVA), cuando corresponda, y los demás impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes aplicables.

Este valor comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, incluidos el suministro, importación cuando aplique, transporte, cargue, descargue, montaje, instalación, pruebas y puesta en funcionamiento del sistema integral de gradería retráctil en el auditorio de la Casa de la Cultura de Suba, así como los demás componentes y actividades previstos en el anexo técnico. Las retenciones y deducciones legalmente procedentes se aplicarán sobre los pagos correspondientes.

El presente proceso de contratación cuenta con respaldo presupuestal mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que se relaciona a continuación, con cargo al proyecto de inversión No. 2533, denominado “La cultura de Suba en escenarios seguros”:

CONCEPTO	INFORMACIÓN
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	No. 2699
Fecha de expedición	20 de octubre de 2026
Proyecto de inversión	2533 – La cultura de Suba en escenarios seguros
Rubro presupuestal	O230117459920242533

8.3. FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Suba pagará el valor del contrato mediante **UN ÚNICO PAGO** equivalente al cien por ciento (100 %) del valor total, previa adquisición, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del sistema integral de gradería retráctil en el auditorio de la Casa de la Cultura de Suba y su recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para autorizar el pago, el supervisor deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones del anexo técnico, el correcto funcionamiento del sistema y la entrega de la totalidad de los componentes, documentos y demás productos exigidos contractualmente.

El pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los siguientes documentos:

Informe final de ejecución y soportes de entrega de los manuales, capacitación, garantías y demás productos exigidos contractualmente.

- Acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor, en la que conste la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del sistema y el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.
- Soporte de ingreso de los bienes al almacén de la Entidad, conforme a los procedimientos aplicables.
- Factura electrónica de venta o documento de cobro correspondiente, según el régimen aplicable al contratista.
- Soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda, de acuerdo con la naturaleza del contratista y la normativa aplicable.
- Certificación bancaria del contratista.
- Los demás soportes exigidos por los procedimientos de pago de la Entidad que resulten aplicables al contrato.

No se realizarán anticipos, pagos anticipados ni pagos parciales. El pago no estará condicionado a la suscripción del acta de liquidación, sino al recibo a satisfacción y a la aprobación de sus soportes.

8.3.1. REGLAS APLICABLES AL PAGO ÚNICO

Para efectos del pago del contrato, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

1. El pago se tramitará conforme a la disponibilidad y programación del PAC y a los procedimientos de la Entidad. La aplicación de intereses moratorios se sujetará a las disposiciones legales y contractuales correspondientes.
2. El Fondo de Desarrollo Local de Suba efectuará el pago en pesos colombianos, mediante transferencia a la cuenta bancaria acreditada por el contratista, previa aplicación de los descuentos legalmente procedentes.
3. El contratista deberá acreditar su régimen tributario y cumplir las obligaciones de facturación e IVA que le resulten aplicables, conforme al Estatuto Tributario y a la normativa vigente.
4. El contratista radicará la factura o documento de cobro y la totalidad de los soportes completos y debidamente diligenciados, dentro de la oportunidad prevista para el trámite del pago.
5. La factura deberá cumplir los requisitos legales y las reglas de facturación electrónica aplicables, e incluir el IVA cuando corresponda.
6. Si los documentos presentan inconsistencias o están incompletos, la Entidad requerirá su corrección. El término de pago se contará desde la radicación completa y aprobada de los soportes exigibles. Las demoras imputables al contratista en la entrega de documentos no constituirán mora de la Entidad.
7. El contratista se hace responsable del manejo de datos personales, conforme la política de la SDG.

8.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente 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 de este (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 Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

6. Cuando se trate de persona natural, acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente correspondan, mediante las planillas y soportes exigibles para el trámite del pago.
7. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
9. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la ficha de contratación sostenible No.26 v5 “Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria” (Ver anexo), expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.
10. Cumplir la normativa vigente de seguridad y salud en el trabajo y las medidas de prevención de riesgos aplicables al transporte, montaje, instalación y pruebas del sistema, así como los protocolos vigentes de la Entidad que correspondan.

8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las establecidas en las disposiciones legales aplicables y en el contrato, son obligaciones específicas del CONTRATISTA las siguientes, las cuales deberán ser ejecutadas de acuerdo con lo establecido en el Contrato y en el Anexo Técnico.

1. Ejecutar el objeto contractual cumpliendo estrictamente con la totalidad de las condiciones y especificaciones técnicas definidas en el Anexo técnico, el cual es parte integral y vinculante del proceso de contratación.
2. Garantizar que el sistema de gradería retráctil y sus componentes sean nuevos, se entreguen en perfecto estado de funcionamiento y estén libres de defectos de fabricación. No se aceptarán bienes remanufacturados, repotenciados o con signos de uso.
3. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos de adquisición, importación cuando aplique, transporte, cargue, descargue, montaje, instalación y seguros necesarios para entregar el sistema en funcionamiento. Responder por los bienes hasta su recibo a satisfacción y cumplir los procedimientos de ingreso al almacén, sin perjuicio de sus obligaciones posteriores de garantía.
4. Entregar la garantía de fábrica del sistema y sus componentes, vigente a partir del recibo a satisfacción del sistema instalado y en funcionamiento, y responder por los defectos de calidad o funcionamiento durante su cobertura, con la asistencia técnica exigida en el Anexo Técnico.
5. Mantener los precios ofertados durante toda la vigencia del contrato. En ningún caso la Entidad reconocerá valores superiores a los pactados, salvo que medie una modificación contractual previa y debidamente justificada por las partes.
6. Coordinar con el almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba el ingreso y registro de los bienes, conforme al manual y a los procedimientos administrativos y contables vigentes de la Entidad.
7. Verificar y solucionar, las novedades o inconformidades reportadas por el almacenista de la entidad o el equipo de apoyo a la supervisión.
8. Realizar una gestión integral y adecuada de los residuos (peligrosos y no peligrosos) generados durante el alistamiento o ejecución del contrato, garantizando la disposición final conforme a la normativa ambiental vigente y la ficha de contratación sostenible No 26 versión 5.
9. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión sobre cualquier irregularidad, fuerza mayor o caso fortuito que pueda afectar el cronograma de entrega o la ejecución normal del contrato.
10. Atender de manera obligatoria las recomendaciones, requerimientos y directrices emitidas por el supervisor o el apoyo a la supervisión, encaminadas al correcto cumplimiento del objeto contractual.

11. Entregar, instalar y poner en funcionamiento el sistema integral de gradería retráctil en el auditorio de la Casa de la Cultura de Suba, en la ubicación prevista en el Anexo Técnico, coordinando el acceso y las actividades con la supervisión.
12. Ejecutar los mantenimientos preventivos ofrecidos en la PONDERACIÓN POR FACTOR TÉCNICO, con la cantidad, periodicidad, alcance, condiciones y soportes establecidos en el ofrecimiento de su propuesta, sin costo adicional para la Entidad. La Entidad verificará su cumplimiento mediante los informes de mantenimiento, registros fotográficos, resultados de las pruebas y constancias de prestación del servicio.
13. Mantener indemne al Fondo de Desarrollo Local de Suba frente a reclamaciones, demandas o acciones legales interpuestas por terceros, derivadas de daños, accidentes o perjuicios imputables al contratista durante la ejecución del contrato, incluidas las actividades de importación, cuando aplique, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento del sistema integral de gradería retráctil.
14. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, las establecidas en la Ley, el pliego de condiciones, las adendas y la oferta presentada, los cuales conforman la unidad del vínculo jurídico.

8.6. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

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. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Decreto Distrital 643 de 2025 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local con el apoyo que este designe como su “Apoyo a la Supervisión”

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita a un funcionario y/o contratista que se denominará “Apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

8.8. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los **CUATRO (4) MESES** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la 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.

CAPÍTULO 9. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

Hacen parte integral del presente pliego, los siguientes anexos, formatos y matrices.

9.1. ANEXOS.

Son anexos del presente proceso los siguientes:

- 9.1.1. Anexo 1 – Anexo Técnico
- 9.1.2. Anexo 2 – Cronograma
- 9.1.3. Anexo 3 – Pacto de Transparencia
- 9.1.4. Anexo 4 - Minuta del Contrato

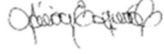
9.2. FORMATOS

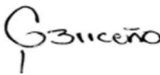
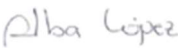
- 9.2.1. Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta
- 9.2.2. Formato 2 – Experiencia
- 9.2.3. Formato 3 – Conformación de Proponente Plural
- 9.2.4. Formato 4 – Formato Inhabilidades e Incompatibilidades
- 9.2.5. Formato 5 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales
- 9.2.6. Formato 6 – Declaración de Multas y Sanciones
- 9.2.7. Formato 7 – Factores de Desempate
- 9.2.8. Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional
- 9.2.9. Formato 9 – Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
- 9.2.10. Formato 10 – Aceptación de Condiciones Técnicas Mínimas
- 9.2.11. Formato 11 – Capacidad Financiera y Organizacional para Personas Extranjeras Sin Sucursal O Domicilio en Colombia; y No Obligados RUP
- 9.2.12. Formato 12 – Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres
- 9.2.13. Formato 13 –Acreditación de Mipyme
- 9.2.14. Formato 14 - Factor ponderación Técnico– Programa Mantenimientos preventivos.
- 9.2.15. Formato 15 – Formato Buenas Prácticas Ambientales.

9.3. MATRICES

Son matrices del presente proceso las siguientes:

- 9.3.1. Matriz 1 – Riesgos
- 9.3.2. Matriz 2 – Indicadores Financieros y Organizacionales

FUNCIONARIO RESPONSABLE	AREA	FIRMA
Elaboración		
Elaboró aspectos Técnicos: Carlos Andrés Fonseca Elze FDLS CPS 564-2026	Profesional oficina Infraestructura	
Elaboró aspectos Técnicos: Mónica Esperanza Esquinas Castillo FDLS CPS 248-2026	Profesional oficina Participación	
Reviso aspectos Técnicos: Marlynella Castellanos Luengas FDLS CPS 650-2026	Profesional oficina Planeación	

FUNCIONARIO RESPONSABLE	AREA	FIRMA
Elaboró aspectos jurídicos: Jolie Sofia Guarnizo Franco FDLS CPS 017-2026	Profesional Abogada oficina de Contratación	
Elaboró aspectos Financieros: Gina Paola Briceño FDLS CPS 538-2026	Profesional Financiero Oficina de Contratación	
Elaboró aspectos PIGA: Fabian Ricardo Herrera Rincón - Ambiente FDLS CPS 045 2026	Profesional PIGA - AGDL	
Revisión		
Alba López Abogado FDLS CPS 001 2026	Líder Oficina de Contratación	
Carlos Augusto Giraldo Galeano FDLS CPS 141-2026	Líder Oficina de Infraestructura	