

FONDO DESARROLLO LOCAL DE SUBA

SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA
FDLSUBA-008-2026 (167217)

OBJETO: «ADQUIRIR MOBILIARIO Y EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA DOTACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE SUBA.»».

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Octubre de 2026

INTRODUCCIÓN

El documento del presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos del Fondo de Desarrollo Local de Suba y atendiendo los requisitos exigidos por la sección 2 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la oferta, la metodología señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas serán responsables de conformidad con lo señalado en la Ley en esta materia, en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones electrónico, cumplir con las exigencias previstas para el mismo y seguir las siguientes recomendaciones:

1. Lea cuidadosamente toda la información del proceso de selección, el cuestionario, el contenido de este documento y de los demás documentos publicados en la plataforma electrónica del SECOP II, así como las respuestas a observaciones y adendas, una vez publicado el pliego de condiciones definitivo, antes de elaborar la propuesta.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades estatales.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
10. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto y únicamente se recibirán en la plataforma electrónica del SECOP II.
11. Verifique la póliza de seriedad de su oferta revisando que:
 - Sea otorgada en favor de FDLS.
 - Como tomador ingrese su razón social completa.
 - El valor fijado corresponda al porcentaje establecido.
12. Revise los formatos y diligencie totalmente aquellos requeridos para la presentación de la propuesta.
13. Toda consulta deberá formularse por escrito al FDLS, única y exclusivamente a través de la plataforma electrónica del SECOP II. 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 y obligaciones aquí estipuladas.

14. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego, en los anexos y en la ley.
15. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
16. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
17. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su oferta.
18. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma electrónica del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALIDADES

1.1. INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co, de acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto de las entidades del Distrito Capital que desarrolla la VEEDURÍA DISTRITAL.

La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, torre 1, piso 3, edificio Elemento, Tel.: 3407666 ext. 501, correos electrónicos: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co y denuncie@veeduriadistrital.gov.co.

1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co

1.3. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes manifiestan con la suscripción del Formato – Carta de presentación el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el anexo adjunto.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación del proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.5. COMUNICACIONES

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La correspondencia física debe entregarse en Bogotá D. C. – Calle 146 C BIS No. 90 – 57 – Segundo Piso – Oficina de Contratación, en los siguientes horarios: Hora de Atención
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

La correspondencia electrónica debe enviarse al correo 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 del 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 No.1 – Carta De Presentación De La Oferta**» y además se publicarán en el SECOP II, para conocimiento público.

1.6 INDISPONIBILIDAD DE SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, en cualquiera de las etapas del proceso de selección, se dará completa aplicación a lo establecido en el “PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II” expedido por Colombia Compra Eficiente.

Para los casos establecidos en los que haya indisponibilidad y se requiera el envío de observaciones, documentos, información oferta, entre otros, el correo electrónico habilitado para todos los efectos será contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co.

NOTA: Si la indisponibilidad genera imposibilidad de subir la oferta, y se dan los supuestos antes establecidos, el proponente interesado enviará al correo electrónico contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co la propuesta con los documentos separados individualmente

1.7. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original. Para el momento de la adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del código general del proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.8. DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN INTERNET

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el portal www.colombiacompra.gov.co, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

1.9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público. El proponente debe presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la adjudicación el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

1.10. MONEDAS

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:

1. 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 No. 7 – Relación de Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
2. 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.
3. 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.
4. 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/converter/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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:

1. 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 2017
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
A partir del 1 de enero de 2026 en adelante	\$1.750.905,00	159 de feb 19 de 2026

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 puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos 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.

1.11. CORRESPONDENCIA

Cualquier información, sugerencia o comunicación que envíen los proponentes al Fondo de Desarrollo Local de Suba, relacionado o en desarrollo de este proceso deberá realizarse por medio del Portal Único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma SECOP II.

1.12. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo del presente proceso de selección, es el término para la entrega de las ofertas desde la fecha de apertura del proceso al cierre del mismo en las fechas previstas en el cronograma, el cual podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando el FDLS lo estime conveniente.

1.13. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados que tuvieren dudas sobre el contenido o alcance de cualquiera de los numerales consignados en el presente pliego de condiciones, podrán solicitar las aclaraciones y/o modificaciones que estime pertinentes hasta la fecha prevista en el cronograma en la dirección electrónica de la Página Web del SECOP www.colombiacompra.gov.co. Las Adendas constituyen modificaciones al pliego de condiciones y se podrán expedir hasta dentro de un (1) día hábil anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

Las respuestas, aclaraciones y adendas serán publicados antes de la fecha de cierre del proceso de selección en la Página Web del SECOP www.colombiacompra.gov.co, siguiendo los parámetros establecidos en la Ley 527 de 1999, con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo. Tales documentos deben ser tenidos en cuenta por los interesados, toda vez que forman parte integral de los documentos soporte del proceso de selección y del contrato.

1.14. USO DEL SECOP II

El presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma electrónica del SECOP II, los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma electrónica del SECOP II, el FDLS se permite recomendar a los interesados en el proceso, consultar los manuales, guías, protocolos, formatos, videos y material de apoyo que se encuentran dispuestos en la página web de la Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la cual encontrará entre otros, la siguiente información:

- a. Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II.
- b. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- c. Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.
- d. Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II.
- e. Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II. (Cuando aplique).
- f. Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II.
- g. Guía rápida para participar en una Subasta en el SECOP II. (Cuando aplique).
- h. Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
- i. Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interesado tener en cuenta esta información para efectos de su participación en el presente proceso.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema SECOP II debidamente certificada por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, los proponentes o interesados deberán remitir sus observaciones, constancias y demás documentos del proceso, al correo electrónico contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co de acuerdo con lo establecido en el “Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”; en caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, el FDLS NO tendrá en cuenta la documentación allegada al correo descrito anteriormente, ni la remitida por otro medio.

1.15. DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA

Durante el presente proceso de selección, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma transaccional de SECOP II.

CAPÍTULO II.
DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del FDLS, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente documento complementario de condiciones que hacen parte integral del mismo.
Conflicto de Interés	Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.
Contratista	Es el Oferente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente proceso de contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el FDLS y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al FDLS por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente documento complementario de condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en las que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatarios del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales nacionales o

	extranjerías, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.
Requerimientos Técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la consultoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.

2.1. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La lectura del presente Pliego de Condiciones debe ser adelantada de manera integral y sus disposiciones no deben desprenderse de manera descontextualizada y ajena a su propósito general. 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. La Administración podrá efectuar el ejercicio hermenéutico de interpretación de los documentos contractuales, cuando de estos emergen reglas ambiguas, oscuras o contradictorias¹.

En tal virtud, ante aquellos eventos en los cuales dos disposiciones del pliego de condiciones entran en aparente contradicción, la entidad actuará a través del comité evaluador, con el fin de dirimir la controversia y dilucidar, bajo una interpretación teleológica y sistemática una regla del pliego que emerja de dicha interpretación y brinde claridad a la disposición que se reputa ambigua. Ello, dando prioridad a las reglas de interpretación de los contratos contenidas en el Código Civil y a los principios de la contratación estatal, en especial al principio de igualdad².

Adicionalmente, para su adecuada interpretación y entendimiento, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
- Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- 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.
- Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o 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.
- Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

¹ En tal sentido, la propia jurisprudencia nacional ha indicado que la administración puede acudir a las reglas de la hermenéutica, para la interpretación del pliego de condiciones, ante la falta de claridad o por la generalidad de las estipulaciones, al indicar: “pero por supuesto que el pliego de condiciones, como acto jurídico administrativo, es susceptible de ser interpretado de acuerdo con las reglas básicas de la hermenéutica jurídica y una de ellas enseña que si hay generalidad en los términos estos deben entenderse referidos al asunto o materia que se está tratando”. Consejo de Estado. Radicación: 15001 23 31 000 2007 00640 01 (54.919). Consejero Ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA. Bogotá, D.C., veintisiete (27) de enero de dos mil dieciséis (2016).

² De conformidad con lo indicado por el Consejo de Estado, de esta manera se propende por “un trato igualitario a todos los oferentes tanto en la exigencia de los requisitos previstos en el pliego de condiciones, como en la calificación de sus ofertas y, por supuesto, en la selección de aquella que resulte más favorable para los intereses de la administración (...)”. Consejo de Estado. Radicación: 25000-23-26-000-1995-00867-01(17767). Consejero Ponente: OLGA MELIDA VALLE DE LA HOZ. Bogotá D.C., treinta y uno (31) de enero de dos mil once (2011).

- En caso de ser necesario en el transcurso del proceso, se dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.
- Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al FDLS.

2.2. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La entidad en caso de ser necesario en el transcurso del proceso dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

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:

- a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- g. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- h. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

CAPÍTULO III GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar derivado del presente proceso, tendrá por objeto «**ADQUIRIR MOBILIARIO Y EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA DOTACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE SUBA.**»».

3.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO

3.2.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones,

sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

La modalidad de selección pertinente para «**ADQUIRIR MOBILIARIO Y EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA DOTACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE SUBA**». » corresponde a SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA conformidad con el Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

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

3.2.3. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar se identifica en el Tercer nivel del sistema de clasificación en mención así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE/PRODUCTO ²
39121000	39000000 - Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39120000 - Equipos, suministros y componentes eléctricos	39121000 - Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
43211500	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 - Equipo informático y accesorios	43211500 - Computadores
43212100	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 - Equipo informático y accesorios	43212100 - Impresoras de computador
43232100	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43232100 - Software de edición y creación de contenidos
52161500	52000000 - Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	52160000 - Electrónica de consumo	52161500 - Equipos audiovisuales
44111900	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000 - Accesorios de oficina y escritorio	44111900 - Tableros
56101700	56000000 - Muebles, Mobiliario y Decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 - Muebles de oficina
95131700	95000000 - Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	95130000 - Estructuras y edificios móviles	95131700 - Tiendas carpas y estructuras de membrana

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de COMPRAVENTA, regulado por los artículos 905 y siguientes del Código de Comercio, así como por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. En los aspectos no regulados por las disposiciones propias de la contratación estatal, se aplicarán las normas civiles y comerciales que resulten pertinentes.

3.4. PLAZO

El plazo del contrato es de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, esto es después de la aprobación de la póliza y la expedición del registro presupuestal.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C., y específicamente, la entrega de los bienes objeto del mismo deberá efectuarse en el almacén de la Alcaldía Local de Suba, ubicado en la Calle 147 No. 90 – 74, o en el lugar que para tal efecto designe la Entidad, previa comunicación formal por parte del supervisor del contrato.

3.6. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en el contrato celebrado por el Fondo de Desarrollo Local, la CLÁUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

3.7. 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 cronograma del pliego electrónico.

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.

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 Estado³.

³ 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)

La entidad atiende y tiene en cuenta lo dispuesto en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación⁴, proferido por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

CAPÍTULO IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el Formato de “Aceptación de Condiciones y Especificaciones Técnicas”, mediante el cual manifiesta su conformidad y compromiso de cumplir con las condiciones técnicas contenida establecidas en el estudio previo, anexo técnico y pliego de condiciones.

La descripción detallada de los elementos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Suba, se encuentra contenida en el ANEXO TÉCNICO, Las cantidades señaladas podrán ajustarse según las necesidades de la entidad, de acuerdo con los pedidos que se realicen durante la vigencia del contrato.

NOTA: el Contratista debe Garantizar que todos los bienes entregados sean nuevos, de primera calidad y se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.

CAPÍTULO V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONENTE

5.1. FUENTE DE LOS RECURSOS

Conviene recordar que el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), en el terreno de los contratos estatales sometidos al imperio de la Ley 80, no corresponde a un requisito de perfeccionamiento del negocio jurídico, pues su exigencia se circunscribe a una etapa previa a su ocurrencia, esto es, debe obtenerse con anterioridad a la apertura al procedimiento de selección que habrá de dar origen a la relación contractual. Lo mismo puede decirse del registro presupuestal (RP) en el ámbito de cobertura del Estatuto de Contratación Estatal, habida consideración de que su implementación constituye una exigencia para la ejecución del contrato y no para su existencia.

Según lo establecido por la Ley 80 de 1993 en su artículo 25, numeral 6o.: “(...) Las entidades estatales abrirán licitaciones o concursos e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales (...)”

Esta norma precisa que el certificado de disponibilidad presupuestal debe ser expedido por la entidad contratante antes de iniciar formalmente la etapa de selección del contratista, pero no en las etapas preparatorias del proceso de selección, como sería el momento de publicación del proyecto de pliego de condiciones en los procesos licitatorios. (Concepto 2389 de 2018 Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil.)

⁴ Aspectos Generales, letra D, Subsanción 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 [...].

5.2. 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 de certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Rubro	Descripción del rubro	Valor certificado disponibilidad presupuestal
2704	20/10/2026	O230117459920242504	Suba avanza en participación	\$198.287.506
Valor total				\$198.287.506

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

5.3. ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

Anexo publicado en documento aparte denominado ANALISIS DE SECTOR el cual hace parte integral del presente estudio previo.

CAPÍTULO VI
JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para realizar esta contratación corresponde a la selección abreviada por subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con literal a del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Por tratarse de una adquisición de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo definido en el artículo 2 numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual dispone que: “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

[...]

2). Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (...)

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de suministro por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

[...]

A su turno el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 previó: “Definiciones: (...) Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007 (...)”

Haciendo uso de esta modalidad se encuentran las siguientes ventajas para la administración y los recursos públicos:

- Diversidad de propuestas que se encuentran en igualdad de condiciones de favorabilidad, cuya definición resulta ser aquella que ofrezca un mejor precio.
- Mecanismo ágil y dinámico, que permite la libre competencia y hace posible que sea la demanda quien exponga sus necesidades, provocando que la oferta compita entre ellas para satisfacerlas, de manera transparente.
- Se reducen los costos, y se obtienen los mejores precios del mercado actual, respecto al estándar de calidad solicitado.
- Garantía de pluralidad de oferentes para maximizar los beneficios para el Estado a partir del principio constitucional de libre competencia económica.

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 de la entidad.

INTEGRALIDAD Y COMPLEMENTO DE LOS TÉRMINOS

Son documentos complementarios del pliego de condiciones, entre otros:

- El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios).
- El Certificado del Plan Anual de Adquisiciones.
- Estudios y documentos previos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- El proyecto de pliego de condiciones.
- El pliego de condiciones definitivo.
- las adendas y comunicaciones que expida el FDLS en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los informes de verificación y evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- El contrato.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente debe declarar en la carta de presentación de la oferta que él o sus integrantes en caso de propuestas conjuntas no están incurso en inhabilidades o incompatibilidades constitucionales o legales para celebrar contratos con entidades estatales establecidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019 y demás normas concordantes.

PROPUESTAS CONJUNTAS

En el caso de propuestas conjuntas, los consorcios y las uniones temporales se conformarán de acuerdo con los preceptos de la Ley 80 de 1993 y presentarán el documento de información de su composición. Ningún integrante de una propuesta conjunta podrá participar en otras propuestas. En el evento que esto ocurra será causal de RECHAZO de las propuestas en las que participen.

PRELACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos que el FDLS suministra a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerán sobre los demás documentos, lo expresado en el presente pliego de condiciones, incluyendo sus adendas.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma previsto para el presente proceso de selección será el establecido en el documento «anexo – cronograma» que será concordante al publicado a través del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co), en la “sección 2, configuración - cronograma” es decir el cronograma será electrónico.

PUBLICIDAD DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones se publicará por EL FDLS, en el SECOP II por el término establecido en el cronograma del presente proceso, tiempo durante el cual los interesados podrán presentar observaciones a dicho documento.

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La entidad publicará en la plataforma del SECOP II las apreciaciones o respuestas a las observaciones presentadas a este pliego de condiciones.

APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El FDLS mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso a través del Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego y se publicarán para consulta en la Plataforma de SECOP II. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2.1.1.2.2.1 Modificación de los pliegos de condiciones el cual establece que: “La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijadas para tal presentación.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Todas las adendas y avisos que publique y envíe EL FDLS en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integral del mismo.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

El plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre, será el establecido en el cronograma del proceso. Este plazo podrá prorrogarlo EL FDLS cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

RECIBO DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma teniendo presente la recomendación No. 15 de este documento y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por fax ni en físico. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., a través de la bandeja de mensajes creada para tal fin a través del proceso contractual cargado en la plataforma electrónica del SECOP II. Los mensajes publicados en la citada dirección electrónica tienen carácter oficial, de conformidad con lo señalado en la Ley 527 de 1999. En caso de presentarse fallas en la plataforma electrónica del SECOP II, con anterioridad a la fecha de presentación de las propuestas, los proveedores deberán seguir lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, a través del protocolo de indisponibilidad del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Una vez emitido el certificado de indisponibilidad, por parte de Colombia Compra Eficiente, el FDLS a través de Aviso Informativo requerirá a los proponentes que cumplieron con los requisitos dispuestos en la guía para actuar ante una indisponibilidad en el SECOP II, para que alleguen sus respectivas propuestas vía correo electrónico.

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Guía para actuar ante una indisponibilidad en el SECOP II, la entidad procede a indicar el correo electrónico habilitado para que los proponentes cumplan los requisitos de la referida guía: contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co

LIMITACIÓN A MIPYMES

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 20216 , 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:

- (i) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.0007), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- (ii) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, hasta la fecha establecida en el pliego electrónico.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente como lo es:

[...]

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

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

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

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

[...]

CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma electrónico. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. Del acto de cierre y apertura de ofertas se dejará constancia a través del SECOP II.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

Durante el plazo previsto en el cronograma del proceso, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la correspondiente evaluación.

FDLS publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes, a través del cual solicitará los documentos subsanables referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de la propuesta. El proponente podrá realizar observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes una vez sea publicado por FDLS en el SECOP II, y subsanar su propuesta hasta el término de traslado de este, termino otorgado por la Entidad conforme a lo establecido a continuación.

De acuerdo con los derroteros impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de Concepto C-565 de 2022, pese a no existir un término legal preciso para que los proponentes subsanen aquellos requisitos habilitantes posibles de subsanar, en armonía con el parágrafo 4° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en atención al margen de discrecionalidad con el cual está dotado FDLS, este último determinará en el cronograma del presente pliego de condiciones, el término o el momento específico dentro del que deberá tener lugar la subsanación- termino de traslado del informe de evaluación-; oportunidad perentoria y preclusiva en la cual, los proponentes ejercerán su respectivo derecho a subsanar.

Las subsanaciones que el proponente realice al proceso de contratación, las deberá realizar a través de la plataforma transaccional SECOP II. No serán tenidas en cuenta las subsanaciones que se envíen por otro canal.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad en los plazos establecidos por esta última.

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

No se admitirá que los proponentes subsanen la falta de capacidad para presentar la oferta.

PUBLICIDAD DE LOS INFORMES

El informe de verificación de requisitos habilitantes, así como el informe de evaluación serán publicados en el SECOP II, para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

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

EVENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Y ADJUDICACIÓN

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria, se llevará a cabo la subasta inversa electrónica y adjudicación del contrato, la misma se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 y SS del Decreto 1082 de 2015, con las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones, así como también las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente relacionadas con el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario, sin perjuicio de lo establecido en los incisos terceros y cuarto del artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

El proponente que resulte adjudicatario del proceso, al día siguiente de la adjudicación deberá enviar mediante mensaje en la plataforma SECOP II, los siguientes documentos:

- Copia del Registro Único Tributario – RUT: copia del Registro Único Tributario – RUT expedido por la DIAN.
- Copia del Registro de Información Tributaria – RIT: copia del Registro de Información Tributaria – RIT, para aquellos proponentes que tengan su domicilio principal en Bogotá.
- Certificación Bancaria: Se deberá presentar certificación bancaria, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

Nota: en caso de proponente plural la documentación mencionada en el párrafo anterior deberá ser remitida en un término de tres (3) días hábiles.

DECLARATORIA DE DESIERTA

FDLS declarará desierto el presente proceso de selección únicamente:

- Cuando no se presente oferta alguna al mismo.
- Cuando no exista ninguna oferta que cumpla con los requisitos habilitantes.
- Por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, el FDLS evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y 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 2.015, 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, los acuerdos comerciales vigentes para Colombia aplicables a las Entidades Estatales del nivel municipal y departamental, se caracterizan de la siguiente manera: Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-12” expedido por Colombia Compra Eficiente, la Alcaldía Local de Suba efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

El resultado del citado análisis es el siguiente:

Acuerdo comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto
-------------------	-----------	--------------------------	--------------------------	---------------------	------------------

Alianza Pacífico — Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico — Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Alianza Pacífico — México	SI	NO	NO	NO	NO
Canadá	SI	NO	NO	NO	NO
Chile	SI	SI	NO	NO	NO
Corea	SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos	SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	SI	NO	NO	NO
México	SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte — El Salvador	SI	SI	SI	NO	NO
Triángulo Norte — Honduras	SI	NO	SI	NO	NO
Triángulo Norte — Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	SI	NO	NO	NO
Israel	SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	NO	NO
Decisión 439 de 1998 de la CAN	SI	NO	N.A.	NO	SI

Una vez efectuada la verificación de los requisitos para determinar si la entidad se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial, señalados principalmente en el Anexo 3, literales A. y B. del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-07 V.02 08/11/2024, el presente proceso de selección esta cobijado por los acuerdos con EL TRIÁNGULO DEL NORTE (ÚNICAMENTE GUATEMALA) y CAN, por lo cual se ajustará el cronograma contractual respecto a los plazos correspondientes según lo que indica el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales establecidos por Colombia Compra Eficiente. La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la Comunidad Andina no resulta aplicable al presente proceso, por cuanto contiene obligaciones de trato nacional en materia de servicios y no de bienes.

Sin embargo, el Fondo de Desarrollo Local de Suba concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de los demás Estados con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes y aplicables; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo

Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

Los proponentes individuales o miembros de proponentes plurales con nacionalidad de cualquiera de dichos países serán cobijados conforme a las directrices emanadas del Acuerdo Comercial vigente celebrado con Colombia. El presente proceso de contratación sujeto a los Acuerdos Comerciales vigentes celebrados por Colombia genera como consecuencia que las ofertas de los bienes y servicios de oferentes con nacionalidad extranjera serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos sin que ello implique asignación de puntaje, por cuanto en la subasta inversa la adjudicación se realiza únicamente por precio; el apoyo a la industria nacional se aplicará como factor de desempate, en los términos del numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el FDLS debe realizar la estimación, tipificación y asignación de los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato.

Los riesgos contemplados que impactan la ejecución de los contratos se encuentran relacionados en la MATRIZ DE RIESGOS (Ver Anexo).

RECIBO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma teniendo presente la recomendación No. 15 de este documento y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

CAPÍTULO VII DE LAS PROPUESTAS

1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta estará conformada por toda la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como conocer los ofrecimientos realizados por el proponente.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicarla. En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

A. Idioma de la Propuesta

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Proponente o por terceros para efectos del presente proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma castellano, en consecuencia, la Oferta y sus Anexos deben ser presentados en este idioma.

Los documentos a partir de los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes y de evaluación o puntaje que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En caso de documentos especializados que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, estos deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano. Lo anterior, conforme a lo establecido la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente por medio de la cual se “compiló y actualizó el contenido de las 25 circulares anteriores en un solo cuerpo normativo, para que los destinatarios de la normativa cuenten con la información relevante simplificada y de sencilla consulta.”

B. Vigencia de la Propuesta

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de TRES (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única de la aceptación de oferta resultante de este proceso.

Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

C. Documentos Otorgados en Colombia

Podrán presentarse en original o copia simple los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas de Colombia o los particulares que cumplan funciones administrativas en sus distintas actuaciones.

Se exceptuará de la regla anterior los poderes especiales y demás documentos cuyos efectos se encuentran sometidos de acuerdo con la Ley al cumplimiento de ciertas solemnidades (artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012); el Fondo de Desarrollo Local de Suba exigirá presentación personal ante notario público para el caso de los poderes especiales otorgados por los proponentes para participar en el presente proceso.

D. Documentos Otorgados en el Exterior

Los documentos privados y los documentos producidos por las autoridades públicas, otorgados en el exterior, se rigen por las normas aplicables al país de su procedencia, y podrán allegarse al presente proceso de selección en la oferta en original o copia simple, salvo para los poderes especiales o generales que acrediten requisitos de capacidad jurídica tanto del Oferente como de los integrantes del Proponente Plural para los cuales el FDLS exigirá, al momento de la presentación de la oferta, el cumplimiento de los requisitos y el tratamiento establecido en la Ley aplicable en Colombia para los referidos documentos (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución 7943 de 2022, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con relación a los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) en especial la Resolución 3269 de 2016 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

E. Consularización, Apostille y Legalización De Documentos Otorgados en el Exterior

- **Consularización:** De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este,

por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **Apostilla:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

- **Legalizaciones:**

1. Los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el presente documento o la Apostilla descrita en el literal anterior.
2. Los formatos del presente pliego de condiciones que deben completar los Oferentes o Integrantes de una Estructura Plural, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales de consularización o apostilla.
3. Los documentos consularizados o apostillados otorgados en el exterior deberán presentarse, en concordancia con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.
4. Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los Oferentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 de 2016 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

F. 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 No.3- Declaración de Pagos de Seguridad Social y aportes” acreditan el pago.

G. 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 No.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

H. 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.

CAPÍTULO VIII. REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se publicará en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

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

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos que se establecen a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, así:

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- 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, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

- E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021
- F. La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

5.1.1.1 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:

5.1.1.1.1 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.

5.1.1.1.2 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:
 - 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.
 - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del Contrato y un año más.
 - 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.
 - El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
 - 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.
 - Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
 - 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 que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

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, legalizados o apostillados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, con una expedición de máximo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en el que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente 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.

Nota 6: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

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

- I.** Acto de creación de la entidad. 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.

Nota 7: 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. con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- 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 9.1 del presente estudio previo.
- 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.

5.1.1.2 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del Contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- El Proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

Nota 8: 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 el SECOP II, por tanto, la Entidad rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

5.1.1.3 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.1.1.3.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

5.1.1.3.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

5.1.1.3.3 PROPONENTES PLURALES

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

5.1.1.3.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

5.1.1.3.5 ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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 de Indicadores Financieros – Tóner).

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 sumatoria 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.

Por lo anterior los proponentes deben cumplir con los siguientes indicadores financieros:

A. 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	$\geq 1,70$ Veces	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$
Índice de Endeudamiento	$\leq 56\%$	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$
Razón Cobertura de Intereses	$\geq 1,61$ Veces	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERES}}$
Capital de trabajo	100% del valor del presupuesto oficial	

• 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 1,70 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 $\leq 56\%$.

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).

• **Razón de Cobertura de Intereses (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 1,61 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).

B. 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	≥ 12%	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 ≥ 12%.

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).

• 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 $\geq 4\%$.

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).

Los rangos de los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional se sustentan en el documento “Estimación de Indicadores Financieros – Tóner”, anexo al presente estudio previo y que hace parte integral del mismo.

C. 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.

D. 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 Sociedades⁵, identificando la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025, tipo de informe que incluye los

⁵ <https://siis.ia.supersociedades.gov.co/#/massivereports>

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:

- C3110 Fabricación de muebles
- G4711 Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco
- G4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados
- G4742 Comercio al por menor de equipos y aparatos de sonido y video en establecimientos especializados.

Identificando una base de **527** 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 **527** 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 **50% y 72%** de las empresas incluidas en la muestra.

La entidad aclara que para este ejercicio se anexa el documento en formato Excel de Estimación e Indicadores Financieros – **Dotación JAC**, 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.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Podrán participar en el presente proceso de selección las **personas naturales o jurídicas**, así como aquellas que conformen **Consortios, Uniones Temporales** u otras figuras asociativas, legalmente constituidas y con capacidad jurídica para contratar con el Estado, de conformidad con la legislación colombiana vigente.

Los proponentes deberán acreditar su experiencia mediante la presentación del **«Formato – Experiencia»** el cual debe ser diligenciado por **todos los proponentes**, ya sean personas naturales, jurídicas o integrantes de figuras asociativas. La experiencia podrá ser acreditada a través de **contratos ejecutados y terminados** celebrados con entidades públicas o con personas jurídicas de derecho privado.

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 dos (2) contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El requisito podrá acreditarse con uno (1) o hasta dos (2) contratos, siempre que la sumatoria de los valores certificados cumpla con el monto exigido por la entidad, así mismo la sumatoria de los contratos deberá acreditar cuatro (4) de los siguientes códigos de las Naciones Unidas UNSPSC, donde en

al menos un (1) contrato deberá encontrarse clasificado el código **43211500** del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE/PRODUCTO ²
39121000	39000000 - Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39120000 - Equipos, suministros y componentes eléctricos	39121000 - Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
43211500	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 - Equipo informático y accesorios	43211500 - Computadores
43212100	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 - Equipo informático y accesorios	43212100 - Impresoras de computador
43232100	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43232100 - Software de edición y creación de contenidos
52161500	52000000 - Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	52160000 - Electrónica de consumo	52161500 - Equipos audiovisuales
44111900	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000 - Accesorios de oficina y escritorio	44111900 - Tableros
56101700	56000000 - Muebles, Mobiliario y Decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 - Muebles de oficina
95131700	95000000 - Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	95130000 - Estructuras y edificios móviles	95131700 - Tiendas carpas y estructuras de membrana

CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

a. El valor de los contratos aportados como soporte de experiencia será determinado con base en el **Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV)** aplicable a la fecha de suscripción de cada contrato. Cuando la experiencia se acredite con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes, se tomará el valor en SMMLV allí registrado.

La información contenida en las certificaciones deberá coincidir con los datos consignados en el respectivo contrato y en sus documentos complementarios o modificatorios, si los hubiere.

- En el caso de **Consortios, Uniones Temporales u otras figuras asociativas**, la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes o por la sumatoria de la experiencia de todos ellos.
- Si el proponente relaciona un número de contratos mayor al máximo admitido, la Entidad únicamente tendrá en cuenta para cada modalidad de experiencia, los primeros contratos relacionados hasta completar el máximo admitido —dos (2) en la experiencia general, o tres (3) cuando acredite la condición de MIPYMES y/o EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD,—, en el orden en que hayan sido registrados en el formato.
- Cuando la certificación presentada haga referencia a contratos que comprendan **múltiples servicios o componentes**, se tendrá en cuenta únicamente el valor de aquellos ítems o componentes que **guarden relación directa con el objeto de la presente contratación**.

Acreditación de la condición de MIPYME.

De conformidad con lo establecido en el **numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015**, adicionado por el **artículo 3 del Decreto 1860 de 2021**, la definición y acreditación de la condición de **Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME)** se realizará con base en los criterios de clasificación empresarial previstos en el artículo **2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015**, o en las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Requisitos para acreditar la condición de MIPYME colombiana:

La MIPYME domiciliada en Colombia deberá acreditar el cumplimiento del tamaño empresarial conforme a lo previsto en el **artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021**, observando los siguientes criterios:

1. **Personas naturales:** deberán presentar certificación expedida por el proponente y un **contador público**, acompañada de **copia del registro mercantil**, con fecha de expedición no mayor a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha límite para la presentación de ofertas.
2. **Personas jurídicas:** deberán presentar certificación firmada por el **representante legal** y el **contador público o revisor fiscal** (si están obligados a tenerlo), acompañada del **certificado de existencia y representación legal** expedido por la **Cámara de Comercio** o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso.
3. **Clasificación:** La verificación del tamaño empresarial se hará conforme a los **rangos establecidos en la Ley 590 de 2000**, el **Decreto 1074 de 2015** o las normas que los modifiquen, sustituyan o reglamenten.
4. **Registro Único de Proponentes (RUP):** Alternativamente, la condición de MIPYME podrá acreditarse mediante la presentación del **certificado vigente del RUP**, siempre que este refleje dicha condición de forma expresa y se encuentre vigente y en firme al momento de su presentación.
5. **Proponentes plurales (Consortios o Uniones Temporales):** El criterio diferencial aplicará si **al menos uno de los integrantes** acredita la condición de MIPYME y cuenta con una **participación igual o superior al diez por ciento (10%)** dentro de la participación del proponente plural.
6. **Verificación del contador público:** En los casos en que la certificación sea suscrita por un contador público y no por un revisor fiscal (por no estar obligado), deberá aportarse adicionalmente **copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente** del contador, expedido por la Junta Central de Contadores, con el fin de verificar su idoneidad profesional.

Requisitos para acreditar la condición de EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD. – artículo 2.2.1.2.4.2.6 del 1082 de 2015, modificado por el DECRETO 287 DE 2026

Se entenderán coma emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.
- 2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

NOTA 1:. Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2. Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Reglas aplicables a las certificaciones de experiencia.

Para efectos de la verificación de la experiencia exigida en el presente proceso de selección, se deberán observar las siguientes reglas, aplicables únicamente cuando la experiencia se acredite mediante certificaciones y no con la información inscrita en el Registro Único de Proponentes, esto es, respecto de los proponentes extranjeros no inscritos en el RUP o cuando la Entidad solicite soportes adicionales para aclarar dicha información:

- a. Las certificaciones deberán estar **suscritas por el representante legal** de la entidad o empresa contratante, o por una persona **debidamente facultada** para ello. No se aceptarán certificaciones emitidas únicamente por supervisores o interventores del contrato.
- b. En caso de que la certificación no contenga la totalidad de la información requerida y ésta no pueda verificarse en bases de datos públicas y oficiales, el proponente podrá allegar documentos complementarios tales como: **acta de liquidación**, ficha técnica del contrato, documentos modificatorios, o cualquier otro soporte documental que permita subsanar o completar la información.
- c. Cuando la certificación corresponda a contratos celebrados por **proponentes plurales** (Consortios, Uniones Temporales u otras formas asociativas), deberá indicarse el **porcentaje de participación de cada integrante**, o anejar copia del contrato de asociación que lo señale expresamente. Para efectos de evaluación, **únicamente se tendrá en cuenta el valor proporcional al porcentaje de participación del proponente**.
- d. No podrá acumularse simultáneamente la experiencia de los **socios o accionistas** con la de la **persona jurídica** cuando estos se asocien entre sí para presentar una oferta conjunta, conforme a lo previsto en el **Artículo 7º de la Ley 80 de 1993**.
- e. Las certificaciones relativas a contratos que hayan tenido **adiciones o modificaciones** serán evaluadas conjuntamente con el contrato principal correspondiente.
- f. En los casos en que se aporte experiencia adquirida en el **exterior**, y la documentación no cumpla con los requisitos exigidos por esta convocatoria, se deberán presentar **documentos equivalentes**, ya sea en idioma español o acompañados de su respectiva **traducción oficial**.
- g. Sólo se aceptarán como válidos para acreditar experiencia los **contratos celebrados directamente** entre el proponente (contratista de primer orden) y el contratante. **Subcontratos o relaciones contractuales indirectas no serán tenidas en cuenta**.
- h. Las certificaciones de experiencia deberán contener, como mínimo, la siguiente información:
 - Nombre o razón social e identificación del contratante.
 - Nombre o razón social e identificación del contratista. En caso de consorcio o unión temporal, identificación de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno.
 - Objeto del contrato.
 - Fecha de inicio y fecha de terminación (dd/mm/aaaa).
 - Valor total o valor ejecutado del contrato.
 - Nombre, cargo, firma de quien expide la certificación y fecha de expedición (dd/mm/aaaa).
 - Porcentaje de participación en caso de proponentes plurales.
- i. En los **convenios de asociación**, únicamente se tendrá en cuenta el valor efectivamente **aportado por el proponente**.
- j. El FONDO sólo considerará válidas aquellas certificaciones que **correspondan a contratos ejecutados en su totalidad**.
- k. En el caso de **escisión de sociedades**, la experiencia podrá ser atribuida a los socios escindidos, en proporción al porcentaje de participación que ostentaban en la sociedad escindida.

Nota 1. En caso de que el valor ejecutado del contrato sea diferente al valor inicialmente pactado, para efectos de la verificación de la experiencia habilitante, se tomará como referencia el valor efectivamente ejecutado, debidamente certificado.

Nota 2. En los casos en que las fechas de ejecución del contrato no estén diligenciadas con día, mes y año, se aplicarán los siguientes criterios para la evaluación:

- Como fecha de inicio, se tomará el último día del mes o año indicado.
- Como fecha de terminación, se tomará el primer día del mes o año señalado.

Nota 3: La información relacionada en las certificaciones deberá expresarse en **moneda legal colombiana (pesos colombianos - COP)**. Cuando el valor de los contratos esté expresado en **moneda extranjera**, el proponente deberá realizar la conversión respectiva a pesos colombianos, utilizando la **Tasa Representativa del Mercado (TRM)** certificada por la **Superintendencia Financiera de Colombia**, vigente a la **fecha de suscripción del contrato** que se pretende acreditar.

Nota 4: Los contratos aportados podrán acumularse hasta alcanzar el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV, sin que se exija que cada uno de ellos cumpla individualmente con dicho monto.

Nota 5: No será tomada en cuenta la experiencia cuando se configure cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Se presenten certificaciones correspondientes a contratos que **se encuentren en ejecución** al momento de la **fecha de cierre del proceso de selección**. Solo será válida la experiencia derivada de **contratos completamente ejecutados**.
- b. Se pretenda acreditar experiencia mediante **autocertificaciones**, entendidas como aquellas expedidas por el **mismo proponente** o por personas jurídicas en las que el proponente tenga participación directa como socio, representante legal, administrador, directivo o subordinado.
- c. Se intente acreditar experiencia **únicamente con actas de liquidación**, sin el correspondiente respaldo de una **certificación expedida por el representante legal** del contratante o por persona autorizada para tal efecto, conforme a lo previsto en el presente pliego.
- d. Se alleguen como soportes de experiencia **órdenes de servicio, órdenes de trabajo, facturas u órdenes de compra**, sin el correspondiente contrato formal debidamente ejecutado y certificado conforme a los lineamientos establecidos.
- e. Se trate de **contratos verbales**, dado que, conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública y privada, **la experiencia solo será válida si ha sido formalizada mediante contrato escrito** y debidamente certificado.

Nota 6: La Entidad se **reserva la facultad de verificar** la veracidad de la información contenida en los documentos aportados por los oferentes, así como de **solicitar aclaraciones o explicaciones** adicionales cuando lo considere necesario. En caso de que se evidencie el **incumplimiento de la experiencia mínima exigida**, ello dará lugar al **rechazo de la propuesta** correspondiente, sin perjuicio de las demás consecuencias legales aplicables.

Nota 7: En el caso de **oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia**, la experiencia deberá acreditarse mediante **certificaciones equivalentes**, sujetas al cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento. Las certificaciones expedidas en el exterior deberán ser presentadas en **idioma castellano**, o acompañadas de su **traducción oficial**, conforme a lo dispuesto en el **artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012)**.

Nota 8: No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones que presenten **tachaduras, raspaduras, enmendaduras, alteraciones físicas o información inconsistente**, que afecten su autenticidad, claridad o validez documental. La Entidad podrá rechazar de plano cualquier documento que no ofrezca garantías suficientes sobre su integridad.

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

De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar la ejecución de hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados para la experiencia general y hasta cuatro (4) para la experiencia específica, o hasta cuatro (4) y seis (6) respectivamente cuando el proponente acredite su condición de MIPYME, celebrados con entidades públicas y/o privadas e inscritos en el Registro Único de Proponentes, con objetos relacionados o similares con el objeto a contratar.

NOTA. La Entidad podrá solicitar copia del contrato referenciado o los soportes que estime necesarios cuando requiera aclarar la información inscrita en el Registro Único de Proponentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Proponente deberá diligenciar el ANEXO “EXPERIENCIA PROPONENTE”, relacionando en el mismo los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará a la Entidad el cumplimiento de la experiencia. Si el proponente acredita más contratos, la Entidad tomará de manera objetiva y sistemática únicamente los primeros contratos relacionados en el anexo hasta completar el máximo admitido en cada modalidad de experiencia, y no tendrá en cuenta los demás allegados con la propuesta, el FONDO requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos:

1. La sumatoria del valor de los contratos a través de los cuales se acredite la experiencia habilitante señalados en el ítem anterior, sean de cuantía igual o superior al 100% del presupuesto estimado para el presente proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) que fue presentado con la propuesta.
2. Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, **el cual debe encontrarse vigente y en firme a más tardar dentro del término del traslado del informe de evaluación preliminar.**
3. Teniendo en cuenta que 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.
4. El proponente deberá relacionar hasta tres (3) contratos para la experiencia general cuando acredite su condición de MIPYME o EMPRESA Y EMPRENDIMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD , que deben estar reportados en el RUP, siempre que la sumatoria de los valores certificados cumpla con el monto exigido por la entidad. Así mismo la sumatoria de los contratos deberá acreditar cuatro (4) de los siguientes códigos de las Naciones Unidas UNSPSC, donde en al menos un (1) contrato deberá encontrarse clasificado el código **43211500** del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE/PRODUCTO ²
39121000	39000000 - Componentes, Accesorios y Suministros de Sistemas Eléctricos e Iluminación	39120000 - Equipos, suministros y componentes eléctricos	39121000 - Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
43211500	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 - Equipo informático y accesorios	43211500 - Computadores
43212100	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43210000 - Equipo informático y accesorios	43212100 - Impresoras de computador
43232100	43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43230000 - Software	43232100 - Software de edición y creación de contenidos
52161500	52000000 - Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	52160000 - Electrónica de consumo	52161500 - Equipos audiovisuales
44111900	44000000 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44110000 - Accesorios de oficina y escritorio	44111900 - Tableros

56101700	56000000 - Muebles, Mobiliario y Decoración	56100000 - Muebles de alojamiento	56101700 - Muebles de oficina
95131700	95000000 - Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías	95130000 - Estructuras y edificios móviles	95131700 - Tiendas carpas y estructuras de membrana

5. La sumatoria de las certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados (en los eventos que es obligatorio) celebrados con entidades públicas y/o privadas. La certificación o la sumatoria del valor de las certificaciones a través de los cuales se acredite la experiencia habilitante deberán ser de cuantía igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto estimado para el presente proceso.

6. El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o las actas de liquidación del contrato y en todo caso el recibo a satisfacción, que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007). Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **FORMATO “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”**.

Nota 1: En caso de aportar más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, el FDLS tendrá en cuenta los primeros registrados en el Formato hasta completar el máximo admitido en cada modalidad de experiencia. Los demás no se tendrán en cuenta para la verificación.

Nota 2: NO se tendrán en cuenta contratos cuya actividad sea diferente a la solicitada en este estudio previo y pliego de condiciones.

Nota 3: El proponente deberá con su propuesta allegar copia de los contratos, certificaciones o liquidaciones de los contratos que relacione en el citado formato, en donde se pueda evidenciar toda la información solicitada como adicional.

7. Si el contrato aportado para acreditar experiencia habilitante involucra la ejecución de diferentes servicios, el proponente en el “FORMATO_ EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE” deberá discriminar los mismos con su valor correspondiente en SMLMV, para efectos de establecer el valor de los servicios relacionados con el objeto del presente pro- ceso, a partir de estos se determinará el cumplimiento.

8. Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato, se tomará el SMLMV del momento de la suscripción de la misma. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

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
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

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	\$ 1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	\$ 1.750.905

9. Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la entidad solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.

10. Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

11. Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V.

12. En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes podrá presentar por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada. En el evento que una estructura plural este conformada por más de cinco integrantes, el proponente al momento de diligenciar el Formato dispuesto para tal fin, deberá indicar la experiencia de cinco de sus integrantes la cual será tomada en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, la experiencia de los demás proponentes deberá allegarse cumpliendo los requisitos establecidos por la entidad.

13. 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.

14. La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

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

16. Los Proponentes deberán acreditar la información mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos o en una combinación de los mismos:

- El proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar. NO se acepta experiencia de contratos en ejecución.
- Una certificación emitida por la entidad contratante en la que conste la información descrita anteriormente y en especial, haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas y recibidas a satisfacción.

17. Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá ser expedida por el contratante y contener e indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de iniciación

- Fecha de terminación
- Valor del contrato
- Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
- Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
- En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adiciones.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones), ni copias de minutas de contratos sin firma.
- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por el contratante, su representante o delegado.

Nota: Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

Nota. En cualquiera de los casos, los documentos anteriormente mencionados, deberán estar acompañados por una copia del respectivo contrato.

18. El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos, utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la suscripción del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se suscribió el contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web <http://www.banrep.gov.co> teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

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

20. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia, solo si cumple con todos los criterios del pliego de condiciones.

21. No se aceptan auto certificaciones.

22. Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el literal i), contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con los códigos requeridos en el pliego de condiciones.

23. LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, si estas no cuentan con la suficiente claridad para acreditar lo exigido, no se tendrán en cuenta.

24. Para los proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia 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. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

LA ENTIDAD podrá solicitar la información que considere necesaria con el fin de garantizar la experiencia aportada Acreditación de experiencia por proponentes extranjeros.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia 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 correspondiente. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, podrá adjuntarse con la oferta la traducción simple al castellano del documento. No obstante, deberá allegar la traducción oficial del mismo en el término del traslado del informe de evaluación. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

25. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos sin firma.

26. La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación de este, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

El proponente deberá tener en cuenta que la experiencia relacionada en el Formato respectivo deberá cumplir con TODOS los requisitos del presente numeral, so pena de ser calificada como NO CUMPLE.

5.1.3.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS (ANEXO TÉCNICO)

CONDICIONES TÉCNICAS	El representante legal del proponente debe diligenciar y firmar el FORMATO DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS , manifestando así que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones que se encuentran establecidas en el anexo técnico y demás documentos del proceso.
-------------------------	--

ACEPTACIÓN DE ANEXO TÉCNICO

El representante legal del proponente debe diligenciar y firmar el FORMATO No.11 - CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES TECNICAS, manifestando así que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, características, condiciones, actividades y obligaciones que se encuentran establecidas en el anexo técnico y demás documentos del proceso.

CONTRATACIÓN POBLACIÓN VULNERABLE

Frente al artículo 2.2.1.2.4.2.16 es importante destacar que los elementos requeridos en el presente proceso corresponden a bienes finales que no implican desarrollo para su elaboración, además, teniendo en cuenta que la tipología del contrato es de compraventa, no se considera pertinente que las empresas deban incurrir en nuevas contrataciones que puedan beneficiar los grupos poblacionales descritos en el artículo.

DECRETO 643 DE 2025

Conforme a lo dispuesto en el capítulo 2, artículo 29 del Decreto 643 de 2025, se establece la obligación de vincular un porcentaje mínimo de mujeres en la ejecución de contratos y convenios. No obstante, al evaluar la aplicabilidad de este decreto en el marco de contratos de compraventas, como el que caracteriza el presente proceso de selección, se plantea la necesidad de considerar la naturaleza específica de dichos contratos.

En el contexto de los contratos de compra venta, la ejecución se concreta en la entrega de los elementos acordados contractualmente, mediante una única entrega que se coordinan conforme a lo requerido en el anexo técnico. Es importante destacar que, en este tipo de contratos, la ejecución no implica la realización de actividades laborales adicionales posteriores a la entrega.

Por lo tanto, en el análisis de la aplicación del Decreto 643 de 2025 en este contexto particular, se considera que la vinculación progresiva de mujeres, tal como se establece en el mencionado decreto, no resulta pertinente. Puesto que la naturaleza específica de los contratos de suministro de bienes examinados en este estudio no conlleva la realización de actividades laborales adicionales a la entrega de los elementos requeridos.

DECRETO 142 DE 2023

En el presente proceso de contratación se considera adecuado realizar divisiones o segmentaciones de los elementos a suministrar, facilitando la participación de Mipymes. Además, es importante destacar que ya se han establecido las condiciones necesarias para la participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPymes).

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La Alcaldía 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 - Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales), 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 1,3,4,5,6,7,9) Obligaciones específicas (numerales 3,4,6).

CRITERIO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización el único factor de evaluación es el precio. En el presente proceso la variable dinámica de la subasta será el porcentaje único de descuento que el proponente ofrezca sobre los precios techo unitarios establecidos por la Entidad en el estudio de mercado, y la adjudicación se hará a quien oferte el mayor porcentaje de descuento.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

Para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso de selección.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa, no dará lugar a su modificación, sin embargo, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas, cuando estas sean necesarias.

La relación ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

La subasta se realizar de manera virtual, conforme se establezca en el pliego definitivo del proceso.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización.	Mayor porcentaje de descuento sobre los precios techo unitarios	- Cumplimiento de la ficha diligenciando el formato Aceptación de condiciones técnicas. - No se exige porcentaje mínimo de descuento en la oferta económica inicial <u>-Margen Mínimo en lance: Mayor o igual al 2%</u>

Nota: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015: “(...) En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los Lances hasta la conformación de la oferta definitiva. **Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente Lances en la subasta**”.

Por lo anterior se entiende que, sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial.

Ningún valor unitario resultante de aplicar el descuento ofertado puede superar el precio techo unitario establecido por la Entidad en el estudio de mercado, y por tal motivo la entidad revisará cada uno de los ítems de la oferta inicial de precio de los proponentes y en caso de que supere el tope para cada uno, establecido en el estudio de mercado se procederá a su rechazo.

El mayor porcentaje (%) de descuento ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos será considerado como el porcentaje (%) base para el inicio del evento de subasta.

El sobre No. 2 de la plataforma SECOP II contendrá el ofrecimiento económico, que realizará el proponente, en el cual debe indicar el valor de los ítems relacionados en la plataforma, los cuales no deben superar el precio techo de dichos ítems de conformidad con los valores que arroja el estudio de mercado lo cual se establecerá como causal de rechazo en el pliego de condiciones.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el mayor descuento. **La oferta económica inicial no está sujeta a un porcentaje mínimo de descuento. La Entidad determina que cada lance de mejora que se realice durante la subasta deberá ser igual o superior al dos por ciento (2%).**

La adjudicación del presente proceso de selección se hará a quien oferte el mayor porcentaje (%) de descuento en los ítems, el cual incluye los costos directos e indirectos, fijos y variables que genere la ejecución contractual.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, transporte, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en los documentos del proceso.

Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. El FONDO no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto. Los precios finales del contrato, y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen.

La omisión en el diligenciamiento de alguno de los ítems en la plataforma SECOP II se establecerá como causal de rechazo en el pliego de condiciones.

Cuando alguno de los lances efectuados durante la subasta presente un porcentaje de mejora inferior al dos por ciento (2%), el lance no será válido, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones.

Los valores máximos unitarios establecidos por la entidad incluyen IVA, razón por la cual los proponentes aceptan que su oferta inicial y/o cualquier lance realizado incluirá dicho impuesto. En caso de que los valores ofertados estén exentos de IVA, deberán indicar claramente la norma tributaria correspondiente.

El valor total de la propuesta incluido IVA, si a ello hubiera lugar se efectuará en el momento de los pagos por las deducciones de ley estipuladas y aplicadas según las características tributarias del oferente conforme a la normatividad tributaria vigente.

El Fondo de Desarrollo Local de Suba NO reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo necesario para cumplir a satisfacción con el objeto.

El valor de la propuesta económica no podrá exceder el presupuesto oficial ni los precios techo unitarios establecidos por ítem conforme al estudio de mercado, lo cual se establecerá como causal de rechazo en el pliego de condiciones.

Nota 1: El porcentaje de descuento de los lances se ofertará por los ÍTEMS y deberá incluir todos los costos directos, indirectos y tributos a que haya lugar.

Nota 2: Cuando no se llene con el valor correspondiente cualquier casilla del Formulario económico determinado en el SECOP II, o la misma se diligencie con valores negativos, la entidad considerará que el oferente no diligenció completamente la propuesta, caso en el cual se configurará la causal de rechazo prevista en el pliego de condiciones.

Nota 3: No se aceptan propuestas parciales ni alteradas.

5.3. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra:

FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. En caso de persistir el empate se realizará un sorteo con balotas, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota, el procedimiento se adelantará de la siguiente manera:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad.

Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo. En caso de ser obligatoria la audiencia virtual la Entidad mediante documento definiera las reglas para el sorteo.

En el evento de que uno de los proponentes no asista, procederá un delegado de la Entidad a sacar la balota en representación de este proponente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

ACREDITACIÓN MUJER CABEZA DE FAMILIA

El proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, acompañado de declaración extra juicio ante notario en la que se acredite la condición de madre cabeza de familia manifestando las siguientes circunstancias:

- (iii) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar,
- (iii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y
- (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato respectivo, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de mujer cabeza de familia, acompañado de la declaración extra-juicio ante notario de la(s) mujer(es) que acredite(n) las circunstancias mencionadas anteriormente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

NOTA 1: La declaración extra juicio debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

NOTA 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta por ser un factor de desempate.

NOTA 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente, ya sea, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, en la que se acredite la calidad de mujer víctima de violencia intrafamiliar, o demás autoridades competentes que hayan conocido de los hechos.

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato respectivo, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

NOTA 1: La medida de protección debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

NOTA 2: No basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

NOTA 3: La documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta por ser un factor de desempate

NOTA 4: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON LIMITACIONES (LEY 361 DE 1997)

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.
- Formato respectivo, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.
- La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en la oferta, por ser factor de desempate.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

En los procesos de contratación pública, en caso de empate de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para tal efecto solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, mediante formato respectivo, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

Los proponentes que vinculen laboralmente personas de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados pertenezcan a estas poblaciones, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

- **Certificación vigente expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, del Ministerio del Interior.**
- **Formato suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.**

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

NOTA 1: El certificado del Ministerio del Interior debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

NOTA 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta por ser un factor de desempate

NOTA 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

La proponente persona natural deberá aportar el Formato respectivo, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente, esto es, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN, en la que se acredite la calidad de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato respectivo, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

NOTA 1: la certificación aportada debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.

NOTA 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en la oferta por ser un factor de desempate

NOTA 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN COMO MIPYME

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es MIPYME y/o MYPE y/o cooperativa o asociación mutual y cumple con los requisitos establecidos en el Decreto en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La cual debe ser presentada por la plataforma del SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 1, por ser factor de desempate.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras con o sin sucursal en Colombia que no tengan Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad deberán acreditar la calidad de Mipyme de la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

ACREDITACIÓN CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES.

Para acreditar lo relacionado en este numeral el oferente debe adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de los estados financieros con información contable a corte 31 de diciembre del año anterior suscritos por el revisor fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría.
- Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas, o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

ACREDITACIÓN EMPRESAS BIC DEL SEGMENTO MIPYMES

Se preferirán las ofertas presentadas por empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Circunstancia que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019.

CAPÍTULO IX PROPUESTA ECONÓMICA

El ofrecimiento más favorable para la Entidad se determinará por el MENOR PRECIO ofrecido, ya que los bienes y/o servicios a adquirir en el presente proceso comportan condiciones técnicas uniformes y de común utilización, siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

El comité evaluador efectuará la evaluación de las propuestas dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección. En dicho periodo, el comité verificará las condiciones jurídica, financiera, organizacional y técnica de carácter habilitante y presentará el informe a través del cual podrá requerir a los proponentes para que subsanen sus propuestas en los términos del parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (Modificada por la Ley 1882 de 2018).

El proponente presentará su oferta económica en el sobre denominado “sobre No 2. - Económico” que se encuentra en la sección “cuestionario”, establecido en la Plataforma transaccional SECOP II para tal fin, el cual consta de dos preguntas como lo son:

PREGUNTA No 1: - En esta pregunta el proponente deberá indicar el valor total del presupuesto oficial del proceso, es decir: **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$198.287.506)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, así como todos los costos directos e indirectos.

PREGUNTA No 2: - En esta pregunta el proponente deberá indicar el valor total de su ofrecimiento, el cual deberá corresponder a la sumatoria total de los ítems y cantidades ofertadas, sin sobrepasar el precio techo establecido por la entidad, el cual deberá ser el mismo valor plasmado en el FORMATO – OFERTA ECONÓMICA; documento que deberá ser diligenciado y cargado por el proponente en esta misma sección.

NOTA: El formato de oferta económica debe estar completamente diligenciado, se deben cotizar todos los ítems sin que sobrepasen los promedios unitarios establecidos por la entidad en el formato respectivo.

- La sumatoria de los valores unitarios que se indique en el FORMATO – OFERTA ECONÓMICA será el valor que se evalúe por parte del comité evaluador, por lo anterior, no podrán superar los valores unitarios SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES establecidos en el estudio de mercado realizado por La Entidad. Las propuestas que sobrepasen los valores de referencia establecidos en los ítems, SERÁN RECHAZADAS.
- Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección, SERÁN RECHAZADAS.
- La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato.
- El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el anexo técnico del proceso de selección.
- El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valor a proponer.
- Las propuestas serán evaluadas mediante el estudio económico comparativo de las mismas.
- 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.
- Se entenderá que en el valor señalado como total por cada ítem están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.
- Se entiende que el valor ofertado en cada ítem incluye todos los costos directos o indirectos, necesarios para la correcta ejecución de cada actividad.

- La PROPUESTA ECONÓMICA formará parte del contrato que se celebre con el o los proponentes seleccionados.
- La oferta total debe presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el FDLS aproximará los precios, así: 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.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 “oferta con valor artificialmente bajo” la Alcaldía requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo, podrá hacer uso de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación establecida por Colombia Compra Eficiente.
- Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y los elementos objeto del presente proceso causan dicho impuesto, el FONDO lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.
- El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, así mismo, el proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.

Para la presentación de sus ofertas, los proponentes deberán tener en cuenta las especificaciones definidas en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte integral del proceso de selección.

La entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de errores no represente una reformulación o mejora de la oferta. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Igualmente, el proponente en ningún caso podrá modificar los ítems de los mencionados formatos, la modificación o alteración de estos documentos por parte del proponente generará el rechazo de su propuesta.

LA ADJUDICACIÓN SERÁ TOTAL, NO PARCIAL, por tanto, debe ofertar por el total del objeto del proceso que comprende la presente subasta.

Se debe ofertar el valor más IVA (si a ello hubiere lugar). Este valor debe incluir la totalidad de los costos y gastos en que incurra el contratista para el cumplimiento del objeto del proceso y contrato.

Para abrir el sobre económico, primero debe admitir las ofertas que cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el Proceso. Así, la Entidad procederá a abrir exclusivamente el sobre económico de las ofertas admitidas.

Nota 1: El descuento resultante de la subasta se aplicará al valor unitario de cada ítem según la propuesta base de precio, por lo que el proponente adjudicatario una vez finalizado el evento de subasta deberá remitir al FDLS su propuesta económica ajustada conforme al descuento resultante de la subasta.

Nota 2: El valor total de la propuesta no puede superar el valor máximo permitido, entendido como el resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los ítems a ofertar según los precios techos establecidos por la entidad en el estudio de mercado, documento que hace parte integral del presente proceso.

Nota 3: El FDLS efectuará las revisiones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. En todo caso, si como consecuencia de la revisión aritmética el valor de la propuesta sobrepasa el presupuesto oficial total o el valor techo establecido por la Entidad para cada uno de los ítems, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 4: En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

En el evento que la propuesta económica se genere y allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial total, so pena de RECHAZO de la oferta.

PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en cuanto es aplicable sobre el precio obtenido al final de esta, y lo dispuesto en el numeral IV de la guía de Colombia Compra Eficiente para el manejo de ofertas artificialmente bajas.

OBSERVACIÓN GENERAL: La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Fondo de Desarrollo Local de Suba, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de la propuesta no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento, so pena de que todos los documentos sean publicados por la Entidad, sin confidencialidad.

RETIRO DE LA OFERTA: El Proponente debe seguir el proceso indicado en la Guía rápida para la presentación de ofertas en 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 del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

CAPÍTULO X

CRITERIOS DE SELECCIÓN EN LA SUBASTA INVERSA Y CAUSALES DE RECHAZO

10.1 Criterios de Selección

10.1.1 Evento de Subasta Inversa

Por ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, el único factor de selección para identificar la oferta más favorable será el menor precio ofrecido, entendido este como el mayor porcentaje de descuento adicional a través de la modalidad de SUBASTA INVERSA.

El evento de subasta inversa electrónica del presente proceso de selección será adelantado en el módulo de Subasta electrónica del SECOP II entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollaran la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial.

El FDLS publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes, a través del cual solicitará los documentos subsanables referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de la propuesta. El proponente podrá realizar observaciones al informe de verificación de

requisitos habilitantes una vez sea publicado por FDLS en el SECOP II, y subsanar su propuesta hasta el término de traslado de este, termino otorgado por la Entidad conforme a lo establecido a continuación.

De acuerdo con los derroteros impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de Concepto C-565 de 2022, pese a no existir un término legal preciso para que los proponentes subsanen aquellos requisitos habilitantes posibles de subsanar, en armonía con el parágrafo 4° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en atención al margen de discrecionalidad con el cual está dotado FDLS, este último determinará en el cronograma del respectivo pliego de condiciones, el término o el momento específico dentro del que deberá tener lugar la subsanación; oportunidad perentoria y preclusiva en la cual, los proponentes ejercerán su respectivo derecho a subsanar.

Las subsanaciones que el proponente realice al proceso de contratación, las deberá realizar a través de la plataforma transaccional SECOP II. No serán tenidas en cuenta las subsanaciones que se envíen por otro canal. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad en los plazos establecidos por esta última.

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

El módulo de Subasta inversa electrónica del SECOP II es de uso gratuito, y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real el valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la Entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que de acuerdo con los términos y condiciones del SECOP II las Entidades Compradoras, los Proveedores y los ciudadanos que son Usuarios del Sistema electrónico de Contratación Pública - SECOP II- están sujetos a los Términos y Condiciones de Uso en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta. En virtud de lo anterior, el literal K del numeral ocho 8 «Condiciones de uso del SECOP II» de los términos y condiciones de uso del SECOP II señala:

“Los Usuarios son responsables de contar con el conocimiento suficiente para el manejo del SECOP II y, en consecuencia, están obligados a capacitarse virtualmente según los lineamientos contenidos en el minisitio del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>”

El contrato se adjudicará al proponente que presente la oferta mediante lance valido más favorable para la entidad, es decir el de menor valor, y el descuento resultante de la subasta, se aplicará al valor unitario de cada ítem según la propuesta base de precio.

Si sólo un oferente resultare habilitado, la entidad adjudicará el contrato a este, siempre que su oferta no exceda el monto establecido para cada uno de los ítems y el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, en este caso no habrá SUBASTA.

El margen mínimo de mejora por lance corresponde al DOS por ciento (2%) incluido IVA, el cual se realizará al total de la oferta, una vez terminada la subasta se aplicará al valor unitario de cada ítem.

Nota: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015: “(...) En la subasta, los oferentes deben presentar su oferta inicial con las variables dinámicas, de conformidad con los pliegos de condiciones, la cual puede ser mejorada con los Lances hasta la conformación de la oferta definitiva. Se tomará como definitiva la oferta inicial realizada por el oferente que no presente Lances en la subasta”.

Por lo anterior se entiende que, sin haber realizado lances previamente a la terminación del evento, se entiende que su propuesta está constituida por la oferta económica inicial.

10.2 Apertura de Ofertas

El procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

10.3 Desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica.

1. De conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, se abrirán los sobres que contienen las propuestas económicas iniciales y la Entidad procederá a verificar que las ofertas no superen el valor total máximo incluido IVA establecido para cada ítem en el presente proceso, previa corrección de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en el pliego de condiciones. El valor total de la sumatoria de los ítems corregidos si a ello hubiera lugar, será el que se tomará para efectos de la oferta económica inicial y como base para adelantar el proceso de subasta.
2. Posteriormente, la Entidad procederá a publicar la lista de participantes.
3. La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso, el cual se encuentra publicado en SECOP II. No se requiere que la entidad realice ninguna acción.
4. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta automáticamente a través de SECOP II, en este momento ningún proponente podrá subsanar documentos habilitantes posterior al termino o momento específico definido por la entidad, de acuerdo con los derroteros impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente a través de Concepto C-565 de 2022.
5. Desde la pestaña “lista de precios” la entidad puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el último lance realizado por cada proveedor. Cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizarán.
6. Los proponentes habilitados que participen en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
7. Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del DOS POR CIENTO (2%) incluido IVA, con respecto del precio total más bajo que se informe para la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen.
8. Tiempo: El FDLS concederá un tiempo de QUINCE (15) MINUTOS para la realización del evento de subasta inversa electrónica, durante este tiempo los proponentes pueden realizar los lances válidos que deseen.
9. Margen Mínimo: Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del DOS POR CIENTO (2%) incluido IVA. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.
10. Valor Mínimo: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los valores iniciales ofrecidos por los proponentes que resulten habilitados para participar en el evento.
11. Solo se harán lances cuando el lance anterior haya sido válido, esto es, cuando el lance sea igual o supere el Margen Mínimo. El margen mínimo de mejora corresponde al DOS POR CIENTO (2%) incluido IVA del valor de la mejor oferta inicial o del lance inmediatamente anterior. Si el lance está por debajo del Margen Mínimo de mejora, éste será un lance no válido. El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.
12. Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final de la correspondiente puja la última propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
13. Por lo anterior debe tener en cuenta que, la plataforma no permite cancelar los lances realizados, el proveedor debe estar completamente seguro y validar la información antes de enviarla.
14. A través de la plataforma, los proponentes pueden observar su posición en la subasta inversa electrónica respecto a los lances que realicen los demás proponentes. El FDLS dará por terminada

la subasta en el momento que se acaba el tiempo inicial y no se reciban lances o una vez finalice el tiempo de extensión.

15. En caso de que estos lances no mejoren la oferta, después de pasados 10 minutos desde la última oferta ganadora, EL FDLS podrá finalizar la subasta, así quede tiempo restante. Terminado el evento de subasta inversa electrónica, EL FDLS hará público el menor valor ofrecido y el proponente que lo presentó.
16. Cuando EL FDLS considere que la propuesta final es artificialmente baja, se adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y/o guía de Colombia Compra Eficiente.
17. En el caso que la entidad considere que existen circunstancias que impidan la continuación normal de la subasta y obligue a su suspensión o cancelación, tendrá en cuenta lo establecido por Colombia Compra para dicho evento, y fijará nueva fecha y hora para la continuación o realización de la subasta.
18. Conforme avanza la subasta electrónica los proponentes podrán verificar en el SECOP II, la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.
19. En el caso que un proponente no haga lances de precio, durante el tiempo que se ha establecido para la subasta, se entenderá que su propuesta económica inicial es su propuesta económica definitiva.
20. Cuando finaliza la subasta, el SECOP II no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita las opciones para que la entidad estatal pueda generar informes y adjudicar el proceso de contratación.
21. Una vez finalizada la subasta, se generará un informe con el histórico de los lances donde aparecerá el estado de la subasta.
22. Si al terminar la subasta hay empate, se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en el numeral de criterios de desempate del presente documento.
23. Si en el curso de la subasta electrónica inversa, se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "... la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar, salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

10.4 ADJUDICACIÓN Y EFECTOS

El FDLS, procederá mediante acto Administrativo a la adjudicación del proceso, el cual se hará a través de resolución motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, la cual se entenderá notificada al proponente favorecido con la publicación de la mencionada resolución en la plataforma del SECOP II.

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que, en la subasta inversa, ofrezca la mejor oferta global de acuerdo a los criterios establecidos, para cada uno de los ítems contemplados en el presente proceso de contratación.

El valor de la propuesta corresponde al valor total ofrecido por el proponente para el desarrollo del evento de subasta inversa electrónica, el cual no podrá exceder el valor del RESULTADO DEL ESTUDIO DE MERCADO estimado para el presente proceso de contratación, el cual equivale a la suma de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$198.287.506)**, teniendo en cuenta que dicho valor incluye IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, costos directos e indirectos asociados a que hubiera lugar, donde el presente proceso se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial en la modalidad de monto agotable, por lo cual se ejecutará a medida que se vayan solicitando ítems unitarios de la bolsa que hace parte del estudio de mercado hasta ejecutar dicho presupuesto.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente, cuya oferta cumple con el anexo técnico y está habilitado, la entidad podrá adjudicar el contrato al único oferente, siempre que su oferta no exceda el monto techo establecido para cada uno de los ítems y el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, caso en el cual no hay lugar a la subasta.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente habilitado que haya presentado el precio más bajo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1o., el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

La adjudicación del proceso será total, no habrá adjudicaciones parciales. En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que el FDLS no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno en sede administrativa. No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

10.6 CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas las propuestas por las siguientes razones:

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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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»
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.
10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta
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.
12. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el «Anexo – Anexo Técnico», de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

13. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
14. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del Secop II diferente al de la unión temporal o consorcio
15. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
16. Presentar la oferta extemporáneamente.
17. No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
18. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
19. 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»
20. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
21. 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.
22. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.
23. Las demás previstas en la ley y/o presente pliego de condiciones y los demás documentos que lo conforman.

10.7 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Lo que contemple la ley.

10.8 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. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
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.
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 el día hábil siguiente.
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.
6. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
7. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
8. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

10.9 RETIRO DE LA PROPUESTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la Guía rápida para la presentación de ofertas en 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 del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas

10.10 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 del 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, Rom o gitana, diligencie el «Formato No.15 – Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

CAPÍTULO XI DEL CONTRATO

El FDLS informará al proponente favorecido para que éste proceda a la firma del contrato dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones de conformidad con el borrador de la minuta anexa al presente pliego.

11.1 OBJETO

“ADQUIRIR MOBILIARIO Y EQUIPO TECNOLÓGICO PARA LA DOTACIÓN DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL DE LA LOCALIDAD DE SUBA.”

11.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en el Anexo – Anexo técnico al presente documento, en la cual se han incorporado las características técnicas de los elementos objeto de adquisición del presente proceso de contratación y la cual forma parte integral del mismo.

La descripción detallada de los elementos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Suba, se encuentra contenida en el ANEXO TÉCNICO, Las cantidades señaladas podrán ajustarse según las necesidades de la entidad.

NOTA: El listado de elementos proporcionado tiene como finalidad brindar al oferente la información necesaria para la elaboración de su propuesta. Sin embargo, la ausencia de algún elemento en dicho listado

no exime al contratista de la obligación de entregar los elementos que requiera la Entidad para el cumplimiento total del objeto contractual.

11.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

11.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto del contrato resultado de este proceso, el CONTRATISTA además de las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Suba - FDLS a cumplir las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complementa.
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
10. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
11. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
12. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de las obligaciones generales establecidas en el contrato y en la normativa vigente, el CONTRATISTA se obliga, de manera específica, a cumplir con las siguientes obligaciones durante la ejecución del contrato:

1. Cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el documento denominado ANEXO TÉCNICO, el cual hace parte integral del presente proceso de contratación, así como informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
2. Entregar a la Entidad las declaraciones de importación legal ante la DIAN para garantizar que los bienes (tecnología, herramientas y los demás que han sido importados) ingresaron legalmente al país.
3. Presentar a la Alcaldía Local de Suba para su aprobación las fichas técnicas que deben contener la descripción de todos los elementos, así como materiales, garantías de fábrica y el manual de uso cuando corresponda.
4. Entregar los elementos nuevos y en perfecto estado de funcionamiento. No se aceptan elementos remanufacturados, los cuales deben estar previamente aprobados por la Entidad de conformidad con las especificaciones técnicas ofertadas, con sus respectivas garantías de fábrica y en el lugar que se indique por parte del supervisor o el apoyo a la supervisión del contrato, para lo cual deberá asumir los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del traslado de los elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor del contrato que se llegase a celebrar.
5. Mantener los precios ofertados en la propuesta durante el plazo de ejecución del contrato. En ningún momento podrá facturar precios por encima de lo ofertado.
6. Coordinar y gestionar ante el Almacén de la Alcaldía Local el procedimiento de entrada y salida de los elementos. Esto de conformidad con el “**Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales**” V1., de fecha 30 de septiembre de 2019, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad / Secretaría Distrital de Hacienda.
7. Verificar y solucionar las novedades presentadas por el almacenista de la entidad y/o el apoyo a la supervisión del contrato designado.
8. Atender de manera presencial los requerimientos que realice el supervisor y/o apoyo a la supervisión en el término máximo de dos (2) días hábiles, esto con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato establezca la ley y las demás establecidas en el pliego de condiciones, adendas y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.
10. Atender oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor del contrato, así como asistir a las reuniones de seguimiento que se programen durante la ejecución contractual.
11. Mantener actualizada su información de contacto, garantizando una comunicación efectiva con el supervisor del contrato durante toda la ejecución contractual.
12. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del pliego de condiciones, del contrato y de la normatividad aplicable, en especial las relacionadas con la subasta inversa como modalidad de selección.

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. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

11.4 LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C., Localidad de Suba.

Las actividades derivadas del contrato se ejecutarán íntegramente en la ciudad de Bogotá D.C., y específicamente, la entrega de los bienes objeto del mismo deberá efectuarse en el almacén de la Alcaldía Local de Suba, ubicado en la Calle 147 No. 90 – 74, o en el lugar que para tal efecto designe la Entidad, previa comunicación formal por parte del supervisor del contrato.

11.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (3) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

11.6 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará con un **ÚNICO PAGO** del 100% contra entrega de los elementos, los cuales deben haber sido aprobados por la supervisión del contrato y previa presentación por parte del contratista y aprobación por parte del apoyo a la supervisión de cada uno de los siguientes documentos:

- Ingreso Almacén conforme a lo estipulado en el procedimiento de ingreso a Almacén.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales Factura electrónica de venta generada por el Proveedor o Contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y respectivo informe técnico.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
- Certificación bancaria.
- Los demás documentos que solicite la entidad.

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

Nota 2: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 3: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

Nota 4: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 5: El pago será realizado por LA ENTIDAD, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 6: El pago se debe acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentar en físico, demás requeridos por la entidad y cargar la factura en dicha plataforma para el trámite de pago.

Nota 7: En el caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de seguridad social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

Nota 8: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el consorcio o unión temporal deberá facturar a su nombre y con su propio NIT, para lo cual, una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

Nota 9: En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar la ENTIDAD por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

Nota 10: De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 'Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones. Implementación de ley de pagos a plazos justos a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.

Nota 11: Será requisito para el pago, que el contratista haya entregado e instalado los bienes objeto del presente contrato y deben estar en perfecto funcionamiento.

Nota 12: Será requisito para realizar el pago, que el contratista haya cumplido con su obligación de publicar en la plataforma SECOP II, la cuenta de cobro y/o factura, los documentos soporte debidamente suscritos y las evidencias de ejecución.

11.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por EL ALCALDE LOCAL DE SUBA

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

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

EL ALCALDE LOCAL DE SUBA, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

11.8 GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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 vigencia será de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de CUMPLIMIENTO del contrato oferta
- 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:

1. BENEFICIARIO: Bogotá DC - Fondo de Desarrollo Local de Suba. (Calle 146C Bis 90-57).
2. 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.
3. VIGENCIA: Noventa (90) días calendario 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.
4. CUANTÍA: DIEZ (10%) por ciento del valor total del presupuesto oficial.
5. QUIEN DEBE OTORGARLA: Debe ser otorgado por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica o 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.
6. TEXTO: El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta.
7. 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 no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del 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.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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 así:

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: 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.

GARANTÍA	PORCENTAJE	PLAZO
Cumplimiento	20%	vigente por la ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	vigente por la ejecución del contrato y un (1) año más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción 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 efectué el Fondo de Desarrollo Local de Suba, así como ampliar las garantías en los 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: EI 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.

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.

MULTAS

Estipuladas en el contrato, o las relacionadas en el anexo técnico, 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 ALCALDIA 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.

11.9 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: I) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; II) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para FDLS, ni se causen otros perjuicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de 1890.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El FDLS no indemnizará los daños y perjuicios que sufra el CONTRATISTA como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado.

PARÁGRAFO TERCERO: En el acta de suspensión respectiva se habrán de señalar las medidas a adoptar para la mitigación de los riesgos asociados a la suspensión y para la reactivación del contrato. En todo caso, durante el término de suspensión del contrato no habrá lugar a pago alguno a favor del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO CUARTO: Reiniciado el contrato, el CONTRATISTA deberá remitir al FDLS el certificado de modificación de la garantía, con los ajustes requeridos para su respectiva aprobación.

11.10 RÉGIMEN LEGAL DEL CONTRATO

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y demás normas civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y el objeto del presente contrato.

11.11 LEY APLICABLE, DOMICILIO CONTRACTUAL Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El presente CONTRATO se registrará, interpretará y ejecutará de conformidad con las LEYES APLICABLES.

Las PARTES acuerdan como domicilio, para todos los efectos relacionados con el presente CONTRATO, la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia.

Toda controversia o diferencia relativa a este CONTRATO, que surja entre sus PARTES, se solucionará ante la jurisdicción ordinaria, sin perjuicio de que las partes de común acuerdo puedan hacer uso de los mecanismos de solución de conflictos, conforme con los lineamientos que establezca la ley y demás normatividad de carácter distrital.

11.12 EXCLUSIÓN DE TODA RELACIÓN LABORAL

El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre EL FDLS y el CONTRATISTA, según el mandato contenido en el inciso segundo del numeral 3°, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

11.13 INDEMNIDAD

Es obligación del CONTRATISTA, mantener al FDLS libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de sus actividades. En virtud de ello, CONTRATISTA, mantendrá indemne al FDLS contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el FDLS, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al FDLS. Así mismo, el CONTRATISTA será responsable de todos los daños que ocasionados por culpa del mismo cause al FDLS, y le reconocerá y pagará a este Fondo de Desarrollo Local de Suba el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de este establecimiento público.

11.14 AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA EI CONTRATISTA

actuará con total autonomía técnica y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con FDLS. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del CONTRATISTA.

11.15 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que no se está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes. PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad el CONTRATISTA cederá el contrato previa autorización escrita del FDLS o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

11.16 CESIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 1993, el CONTRATISTA, no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin la previa autorización del FDLS. La contravención a esta prohibición por parte del CONTRATISTA dará derecho al FDLS de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

11.17 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 del 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 No. 15 – Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

11.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

Las invenciones desarrollos o descubrimientos realizados por el CONTRATISTA con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales, pertenecen al FDLS, de conformidad con las disposiciones del artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre Derechos de Autor. Art. 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 28 de la Ley 1450 de 2011.

11.19 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y LA NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN

El CONTRATISTA se compromete para con EL FDLS a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatirla corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, dando cumplimiento a las siguientes conductas:

1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

11.20 PREVENCIÓN VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y LENGUAJE NO SEXISTA

En cumplimiento de lo señalado en el Decreto No. 643 de 2025 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C, El CONTRATISTA se obliga a prevenir el abuso, el acoso sexual y las demás violencias basadas en género y promover su denuncia. Igualmente, EL CONTRATISTA deberá hacer un uso no sexista del lenguaje en el marco de sus actuaciones verbales y escritas.

IMPUESTOS

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

CAPITULO XII ANEXOS Y FORMATOS

Los siguientes formatos, anexos y matrices se publicarán en el aplicativo que se establezca para esos efectos por Colombia Compra Eficiente – CCE, con el fin de que los proponentes puedan acceder a ellos y diligenciarlos.

12.1 Anexos

1. ANEXO 1 - Minuta del Contrato.
2. ANEXO 2 - Pacto de Transparencia.
3. ANEXO 3 - Compromiso Anticolusión.
4. FORMULARIO 1 - Formulario de Presupuesto Oficial.
5. MATRIZ 1 - Matriz de Riesgos.
6. MATRIZ 2 - Indicadores Financieros y Organizacionales.
7. Ficha de contratación sostenible No 26 Versión 5.Ficha DTS
8. Ficha EBI

12.2 Formatos

1. FORMATO 1 - Carta de Presentación de la Oferta.
2. FORMATO 2 - Experiencia del Proponente.
3. FORMATO 3 - Conformación de Proponente Plural.
4. FORMATO 4 - Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
5. FORMATO 5 - Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales.
6. FORMATO 6 - Declaración de Multas y Sanciones.
7. FORMATO 7 – Factores de Desempate
8. FORMATO 8 - Puntaje de Industria Nacional (Factor de Desempate).
9. FORMATO 9 - Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
10. FORMATO 10 - Cumplimiento de Condiciones Técnicas Mínimas.
11. FORMATO 11 – Certificación Lista Restrictiva.
12. FORMATO 12 - Acreditación MIPYME.
13. FORMATO 13 - Oferta Económica.

12.3 Matrices

1. MATRIZ 1 - Matriz de Riesgos.
2. MATRIZ 2 - Indicadores Financieros y Organizacionales.

No	Actividad	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma y/o Visto Bueno
1	Proyectó	Diego Andrés Triana Trujillo	Contratista abogado oficina de contratación- CPS-617-2027	



SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA
PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

No	Actividad	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma y/o Visto Bueno
2	Revisó	Alba López	Líder oficina de contratación - CPS 001-2026	