PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES - DOCUMENTO COMPLEMENTARIO

(El presente documento constituye un documento complementario del pliego electrónico que se encuentra en la plataforma SECOP II)

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA

NÚMERO: FDLCB-SASI-005-2026

OBJETO: "SUMINISTRAR A MONTO AGOTABLE LOS ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 2248 ACCESO A LA JUSTICIA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR CAMINA SEGURA 2025-2028".

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2026

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

El pliego electrónico de condiciones y el presente documento complementario han sido elaborados de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementan, adicionen y reglamenten; para tal efecto, se describen las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia, técnicas y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

El proponente debe examinar todas las instrucciones, formularios, anexos, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la elaboración de la propuesta. Se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta de la selección abreviada.

Se recuerda 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 le otorga. Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley a los servidores públicos.

Las expresiones proponentes u oferentes usadas en el presente documento tienen el mismo significado.
Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego electrónico de condiciones y su documento complementario, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación administrativa con el Estado.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego electrónico de condiciones y su documento complementario.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego electrónico de condiciones y su documento complementario.
5. Suministrar toda la información requerida a través del pliego electrónico de condiciones y su documento complementario.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego electrónico de condiciones y su documento complementario.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE REITERA LA CONVENIENCIA DE LEER DETENIDAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO Y EL CUESTIONARIO ELECTRÓNICO Y AJUSTARSE A LOS REQUERIMIENTOS Y TÉRMINOS PREVISTOS.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, matriz de riesgos, el proyecto de pliego de condiciones electrónico y el pliego electrónico de condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están

a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y CONTROL SOCIAL

Conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local De Cuidad Bolívar se permite convocar a las Veedurías Ciudadanas, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual. De igual forma, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en la página del SECOP II. Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a través del SECOP II.

1.3. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co . En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por

su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

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

En caso de que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

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

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

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

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

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

Así mismo, como entidad comprometida con la lucha contra la corrupción en la contratación pública, insta a todos los funcionarios y colaboradores de la entidad, interesados, proponentes, y ciudadanía en general para que el actuar en el proceso de selección se dé con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y Página 7 de 69 conforme a los principios de buena fe, transparencia, publicidad y equidad; lo anterior en el marco de los postulados establecidos en los artículos 74 y 209 entre otros de la Constitución Política Colombiana, así como lo señalado en la Leyes 190 de 1995, 412 de 1997, 970 de 2005, y especialmente lo establecido en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y las leyes 1712 de 2014, 1755 de 2015, 2014 de 2019, 2016

de 2020, 2024 de 2020 y demás normar relacionadas con la lucha contra la corrupción.

De igual forma se deben tener en cuenta las disposiciones distritales que complementan el marco normativo nacional y que fueron creadas para prevenir y combatir la lucha contra la corrupción tales como: Decreto Distrital 371 de 2010, Decreto Distrital 118 de 2018, el CONPES Distrital 01 de 2018, el Acuerdo Distrital No. 761 de 2020 y el Decreto Distrital 189 de 2020, así como las demás disposiciones distritales que regulen la materia.

Así mismo, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 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" e igualmente, conforme a lo dispuesto en la Directiva No. 3 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, informa que el futuro contratista se debe comprometer con la entidad en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, para lo cual acepta el clausulado que al respecto se establezca en el anexo de condiciones contractuales como compromiso de integridad y cláusula anticorrupción y que se da a conocer en el anexo explicativo del presente proceso. La aceptación de los términos del compromiso de integridad y anticorrupción se efectuará mediante la suscripción de la carta de presentación de la oferta y pregunta en la plataforma.

1.5. RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
- ✓ Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- ✓ Adelante oportunamente los trámites la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio físico de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas.
- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso de que la oferta supere el valor establecido.
- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.
- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el SECOP II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de

ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

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

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del pliego de condiciones y adjuntando 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 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 y a más tardar hasta antes de iniciar el evento de subasta, entendido este como la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, LOS PROPONENTES DEBERÁN ESTAR ATENTOS A LOS MENSAJES QUE LA ENTIDAD EMITA A TRAVES DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En caso de que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes, y no los haya requerido durante el proceso 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.

Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta 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.

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 oportunidad.

QUIENES PRESENTEN PROPUESTAS NO PODRÁN SUBSANAR LA OMISIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA FALTA DE CAPACIDAD PARA PRESENTARLA.

La Entidad solicitará en el informe de evaluación las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar respecto de las ofertas presentadas, y los oferentes tendrán el término máximo previsto de traslado del informe de evaluación o hasta antes del inicio de la audiencia de subasta (apertura del sobre económico) para allegar los documentos o aclaraciones necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. De no aportar los documentos o aclaraciones requeridos por la Entidad en el término máximo previsto, su propuesta será rechazada en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.

No obstante, lo anterior en desarrollo del principio de publicidad y con ocasión de garantizar la igualdad de los oferentes, LA ENTIDAD podrá solicitar en cualquier momento previo a la realización de la audiencia pública de subasta electrónica, a través de la plataforma SECOP II, los proponentes podrán aportar las aclaraciones, subsanaciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

1.7. ADOPCIÓN DE LA GUÍA VERDE DE CONTRATACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

El Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar adoptará en el marco de las obligaciones generales de todos los procesos de selección que adelante, la Guía Verde de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual tiene como propósito "Establecer los lineamientos generales que deben tenerse en cuenta para la incorporación de criterios ambientales en la contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la incorporación de los lineamientos generales de carácter ambiental establecidos en las fichas verdes de contratación, con el fin de disminuir los impactos ambientales generados en la adquisición de bienes y servicios institucionales."

1.8. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, Código: CCE-SEC-GI-14, versión 01 del 25 de enero de 2022, se informa a los oferentes que ante un evento de **INDISPONIBILIDAD GENERAL CERTIFICADO** que impida la oportuna presentación de ofertas conforme al cierre, se llevara□ a cabo el siguiente procedimiento:

El Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a: cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co **,** informando tal situación. Debe hacerlo **antes de la fecha y hora de cierre**. De lo contrario su oferta no será tenida en cuenta. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una **Falla General del SECOP II** por medio de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad Compradora si es enviado antes del cierre.

El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener de manera clara y expresa:

a. el número de Proceso de contratación;

b. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta registrada en el SECOP II;

c. el NIT o cedula del Proveedor;

d. Nombre de la persona de contacto.

De no contener toda la información solicitada el correo electrónico no será válido y por tanto de remitirse posteriormente oferta vía correo electrónico, en desarrollo del protocolo de indisponibilidad, la misma no será revisada ni evaluada.

La Entidad comunica por este medio a los oferentes que, como **primera opción** en caso de indisponibilidad, hará uso de la **RECEPCIÓN ALTERNATIVA DE OFERTAS** (sin modificar el cronograma), y solamente respecto de los oferentes que previo al cierre hayan remitido correo electrónico informando de la situación en los términos citados en el numeral 1.1, procederá a la recepción de las ofertas, únicamente al correo electrónico

cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, y siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

La oferta debe ser enviada a la Entidad Compradora al correo electrónico señalado **durante las dieciséis (16) horas hábiles** siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá contener en todos los casos: a. soporte del correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta; b. la existencia del Certificado de Indisponibilidad.

El Proveedor debe tener en cuenta que si su oferta no cumple con todo lo descrito en antelación la Entidad Compradora no puede recibir ni evaluar la oferta, porque se entiende presentada fuera del plazo.

En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad Compradora será **la primera que haya presentado.**

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

NOTA 1: Pese a que la primera opción para el presente proceso de selección en materia de indisponibilidad consiste en la recepción alternativa de ofertas, la Entidad se reserva la facultad de modificar el cronograma si así lo considera necesario, en cuyo caso dará aviso oportuno mediante mensaje a los oferentes cuando la plataforma se restablezca. En el evento de acoger la opción de modificación del cronograma no se dará aplicación al procedimiento anteriormente descrito para la recepción de las ofertas que no hayan sido presentadas en término. (No se recibirán ofertas por correo electrónico)

NOTA 2: El protocolo detallado del presente numeral se refiere específicamente a la imposibilidad de presentación de ofertas en término en la plataforma por indisponibilidad general. Para los demás procedimientos ante falla general favor remitirse al protocolo de indisponibilidad publicado por CCE y seguir el procedimiento para cada uno de los hitos del proceso en los cuales se presente la falla certificada de indisponibilidad.

NOTA 3: Ante un evento de **INDISPONIBILIDAD POR FALLA PARTICULAR** se deberán atender los procedimientos de la Guía de Colombia Compra Eficiente establecidos para tal efecto.

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma SECOP II:

Actividad	Lugar	Parámetros
Publicación del aviso de convocatoria, publicación de los estudios previos y publicación del proyecto de pliego de condiciones	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **26/10/2026**	El FDLCB publicará el aviso de convocatoria, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones para que los interesados realicen observaciones.

Actividad	Lugar	Parámetros
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **03/11/2026** **HORA: 17:00**	Los interesados podrán presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **04/11/2026** **HORA: 17:00**	Los interesados podrán manifestar su interés en limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes.
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **05/11/2026** **HORA: 8:00 AM**	El FDLCB publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el SECOP II.
Publicación Acto Administrativo de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones definitivo	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **05/11/2026**	El FDLCB publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso.
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **06/11/2026** **HORA: 17:00**	Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **09/11/2026**	El FDLCB publicarán las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el SECOP II.
Plazo máximo para expedir adendas	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **09/11/2026** **HORA 19:00**	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso, estas no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales. (Art. 89 Ley 1474 de 2011).
Plazo para presentación de Ofertas	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **11/11/2026** **HORA 8:00 AM**	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el SECOP II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.

Actividad	Lugar	Parámetros
Plazo manifestación situación de control	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **16/11/2026 HORA 17:00**	Los proponentes deberán manifestar la situación de control dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la oferta.
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **17/11/2026 HORA 17:00**	El FDLCB publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma
Traslado de observaciones al informe de evaluación	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **19/11/2026 HASTA LAS 17:00**	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a tres (3) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.
Apertura del sobre económico	**23/12/2026 HORA 08:00 AM**	Tendrá lugar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **23/11/2026**	El FDLCB publicará el acto administrativo en la fecha establecida en el cronograma.
Firma del contrato	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **25/11/2026**	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el SECOP II dentro del plazo establecido en la plataforma.
Plazo para allegar las garantías al FDLCB	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **27/11/2026**	El contratista deberá obtener y publicar en el SECOP II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.
Aprobación de las garantías	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **30/11/2026**	El FDLCB aprobará las garantías a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

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

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

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

1.10. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del o los contrato/s que resulte/n del presente proceso de selección se hará/n a la propuesta más favorable para la entidad, que será aquella que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos) y que haya ofertado el mejor precio luego de finalizada la audiencia pública electrónica de subasta inversa en la plataforma SECOP II para los ítems objeto de puja.

VALOR A ADJUDICAR: El valor a adjudicar corresponderá al total del presupuesto oficial siempre y cuando sea posible adquirir mayores cantidades y el contrato se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios arrojados en la puja.

Nota: En relación con el resultado de la subasta, se efectuará la verificación a fin de determinar que no se hayan ofertado precios artificialmente bajos, atendiendo al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación.

1.11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

Para las reglas del presente proceso de selección, se entiende que el plazo del proceso se puede suspender antes de su vencimiento cuando así lo estime conveniente el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de oficio.

1.12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA ENTIDAD

La entidad., de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, el FDLCB podrá verificar la información suministrada por el proponente.

El desarrollo del presente proceso de selección es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado o confidencial e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.13. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYME.

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

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

a. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
b. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

Atendiendo el primer requisito, se evidencia que el umbral para limitar las convocatorias a MIPYME asciende a la suma de **QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497)**, para el año 2026 según lo dispuesto por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Teniendo en cuenta que en alguno de los lotes el presupuesto oficial se encuentra por debajo del umbral establecido para limitar del presente proceso de contratación, incluido impuestos tasas legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, se concluye que el presente proceso de selección **ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES**, de acuerdo al cuadro que se detalla más adelante.

Para acreditar el segundo requisito de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto Nacional 1860 del 24 de diciembre de 2021 y atendiendo el cronograma establecido en el presente proceso de selección, se requiere recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, por lo que deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley aportando los siguientes documentos:

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 legaly el contadoro revisorfiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Unico 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 Unico de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los articulos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no exxluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (...)"

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

NOTA 1: La presente convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando estas cuenten con mínimo un (1) año de existencia y se cumpla con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: Los posibles interesados deberán enviar una comunicación por escrito y debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal o Apoderado) a través de mensaje en el portal SECOP II. Los interesados deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Solicitar de Manera expresa limitar a MIPYMES el presente proceso de selección.
2. Haber sido enviadas las solicitudes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso.
3. Allegar los documentos enunciados en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por Decreto 1860 de 2021.
4. De presentarse solicitudes por parte de uniones temporales o consorcios que quieran participar en este proceso de selección deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por artículo 5° del Decreto 1860 de 2021.
5. En caso de no recibirse mínimo dos (2) solicitudes de MIPYMES para que la convocatoria sea limitada, o en el evento de presentarse y no cumplan con los requisitos establecidos, podrán participar todas las personas.

La limitación de la que trata el presente numeral aplicara únicamente para los lotes que se describen continuación:

-LOTE 1: DOSCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($206.371.464) M/CTE

-LOTE 2: TRESCIENTOS TRES MILLONES CIEN MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($303.100.820) M/CTE

-LOTE 3: DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($290.527.664) M/CTE

1.14. SITUACIÓN DE CONTROL - APLICACIÓN DEL DECRETO 1600 DE 2024.

El proponente deberá presentar la Certificación de Existencia de Situaciones de Control dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al cierre definitivo de la presentación de ofertas y/o al momento de presentar la propuesta, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, relacionado con la prevención de la corrupción en la

contratación pública.

Se precisa que la Entidad no exige un formato único para la presentación de dicha certificación. En consecuencia, el proponente podrá utilizar un formato de elaboración propia, bajo su autonomía y responsabilidad, siempre que este contenga la totalidad de la información y cumpla con los requisitos previstos en la normativa vigente, en particular en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el Decreto 1600 de 2024.

La certificación deberá ser remitida mediante mensaje público a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos para tal fin.

Nota: Admisibilidad de la oferta: En caso de que se presenten oferentes incursos en situaciones de control, se aplicará la siguiente regla: "Cuando se evidencie situaciones de control entre más de un proponente que este participando en el presente proceso, la Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo".

1.15. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud se haga a través del SECOP II y de acuerdo con los lineamientos planteados por Colombia Compra.

1.16. IDIOMA

Los documentos, la oferta y sus anexos, así como las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el proponente 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 el proponente acredite los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual debe ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.17. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido respecto de los documentos otorgados en el exterior en la presente sección y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los documentos públicos otorgados en el extranjero deben ser presentados por el proponente legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, sin que se requiera autenticaciones o ratificaciones adicionales.

Dentro de la propuesta el proponente puede aportar los documentos en copia simple; el proponente favorecido con la adjudicación del proceso de selección debe allegar el documento debidamente legalizado de conformidad con la normatividad vigente. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso

y el Artículo 480 del Código de Comercio.
Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entro en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la
posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979. Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso a través de certificaciones de experiencia cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato que se pretende suscribir. Estos contratos deberán estar terminados o liquidados, lo cual se verificará por medio de los documentos soporte correspondiente, tal y como se indica más adelante.
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.
Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes.

Las personas Naturales o Jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros con corte a su país de origen debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada del dictamen y sus notas y con traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador(a) Público(a) con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, debe diligenciar el Formato respectivo - Capacidad Financiera y Organizacional establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.
El Contador(a) Público(a) que suscriba el Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

NOTA 1: La información del Formato respectivo Capacidad Financiera y Organizacional estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad, en caso de existir diferencias prevalece la información de los estados financieros.

En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país"
Así mismo los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional.

Para efectos de evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

1.18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, ni el Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente pliego de condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida y los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no interpreten debidamente las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los

trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.
El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retenciones en la fuente, derechos e impuestas a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CAPITULO II – CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

A. Objeto

"SUMINISTRAR A MONTO AGOTABLE LOS ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN No. 2248 ACCESO A LA JUSTICIA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR CAMINA SEGURA 2025-2028".

2.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

LOTE 1: PEDAGÓGICOS Y OTROS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
14111600	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel fantasía
14111800	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva
31201600	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores
43201800	Tecnologías de la información, difusión y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento
44101600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Máquinas, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
44111500	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
44111800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo
44111900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros
44121500	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo
44121600	Equipos de oficina, accesorios y	Suministros de oficina	Suministros de escritorio

	suministros		
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44121900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

LOTE 2: FERRETERÍA E INSUMOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
10161500	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Productos de floricultura y silvicultura	Árboles y arbustos
10171500	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Abonos y nutrientes para plantas y herbicidas	Abonos orgánicos y nutrientes para plantas
10171600	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Abonos y nutrientes para plantas y herbicidas	Abonos químicos y nutrientes para plantas
11121600	Materiales minerales y tejidos y materiales de plantas y animales no comestibles	Madera	Madera
24101500	Maquinaria y accesorios para manejo de materiales	Vehículos industriales	Carretillas y carros manuales
24112000	Maquinaria y accesorios para manejo de materiales	Recipientes y almacenamiento	Recipientes y bandejas
27111500	Herramientas y maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas de corte y engarzado y punzones
27112000	Herramientas y maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
31162800	Componentes y suministros de manufactura	Ferretería	Ferretería en general
31211500	Componentes y suministros de manufactura	Pinturas y bases y acabados	Pinturas y tapa poros
31211700	Componentes y suministros de manufactura	Pinturas y bases y acabados	Selladores, imprimantes y acabados
31211900	Componentes y suministros de manufactura	Pinturas y bases y acabados	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
46181500	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad
46182000	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y	Seguridad y protección personal	Protección respiratoria

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	seguridad		
47121700	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo	Recipientes y accesorios para residuos
47131600	Equipos y suministros para limpieza	Equipos de aseo	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131800	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo	Soluciones de limpieza y desinfección
52151600	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina

LOTE 3: ELEMENTOS DEPORTIVOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
49101700	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios
49171500	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos de gimnasia y boxeo	Equipos de gimnasia
49171600	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos de gimnasia y boxeo	Equipos de boxeo
49201500	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos para entrenamiento y acondicionamiento físico	Equipo y accesorios para entrenamiento de condición física
49201600	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos para entrenamiento y acondicionamiento físico	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia
49221500	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Accesorios para deporte	Accesorios para deporte
53101800	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Abrigos y chaquetas
53102500	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Accesorios de vestir	Accesorios de vestir
53121600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Maletas y bolsos

B. Presupuesto oficial

SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($799.999.948,00) IVA INCLUIDO, de la vigencia fiscal 2026, cuyos precios unitarios incluyen todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley.

-LOTE 1: DOSCIENTOS SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($206.371.464) M/CTE

-LOTE 2: TRESCIENTOS TRES MILLONES CIEN MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($303.100.820) M/CTE

-LOTE 3: DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($290.527.664) M/CTE

Referente al origen de los recursos para la ejecución de los eventos y actividades, estos provienen de los siguientes proyectos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar – FDLCB

Número y nombre del proyecto de inversión	Componente	Porcentaje de aplicación cuatrienio	Meta PDL 2026
2248 acceso a la Justicia Restaurativa para la Localidad "CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA"	Acceso a la Justicia	50%	Ejecutar 1Programa(s) comunitarios con enfoque restaurativo para el cuidado del espacio público y del medio ambiente
2248 acceso a la Justicia Restaurativa para la Localidad "CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA"	Acceso a la Justicia	50%	Implementar 1 acción(es) pedagógicas para la gestión de conflictividades y prevención de violencias
2248 acceso a la Justicia Restaurativa para la Localidad "CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA"	Acceso a la Justicia	50%	Fortalecer 2 Programa(s) de abordaje de conflictividad escolar para la convivencia con enfoque restaurativo
2248 acceso a la Justicia Restaurativa para la Localidad "CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA"	Acceso a la Justicia	50%	Fortalecer 200 Actor(es) comunitarios con herramientas y capacidades para la implementación de un enfoque restaurativo para la justicia y la convivencia
2248 acceso a la Justicia Restaurativa para la Localidad "CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA"	Acceso a la Justicia	50%	Beneficiar 150 Ciudadanos con habilidades y capacidades para gestionar la convivencia constructivamente
2248 acceso a la Justicia Restaurativa para la Localidad "CIUDAD BOLIVAR CAMINA SEGURA"	Acceso a la Justicia	50%	Implementar 1 Proyecto(s) de justicia local para la resolución efectiva de conflictividades de manera integral en el sistema de justicia

A través de la plataforma SECOP II, se realizó el proceso de solicitud de información a proveedores mediante los procesos **FDLCB-SIP-051-2026** para realizar la respectiva comparación de precios. Se anexa imagen de la publicación del proceso en el SECOP II:



En consecuencia, y con el propósito de determinar el presupuesto oficial del presente proceso contractual, se realizó un análisis económico tomando como referencia los valores identificados en la canasta de costos de la entidad y las cotizaciones allegadas por proveedores externos relacionados con servicios logísticos, organización de eventos, producción de material comunicativo, actividades pedagógicas, innovación social, participación ciudadana y estrategias de apropiación territorial.

Para el desarrollo del análisis financiero se consideraron los valores de referencia obtenidos de la canasta de costos institucional y las cotizaciones remitidas por proveedores con experiencia en la ejecución de proyectos sociales, culturales, comunitarios y de fortalecimiento de la identidad territorial. La información recopilada permitió efectuar un análisis comparativo de precios mediante herramientas de evaluación vertical y horizontal del estudio de mercado, con el fin de identificar valores razonables, competitivos y acordes con las condiciones actuales del mercado.

Ver ANEXO – ESTUDIO DE MERCADO al presente proceso.

Teniendo en cuenta que para la Entidad es importante optimizar el recurso establecido como presupuesto oficial y poder adquirir una mayor cantidad de elementos, LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA EN VALORES UNITARIOS ENTEROS CON IVA INCLUIDO CUANDO HAYA LUGAR.

La diferencia entre el Presupuesto Oficial del contrato y el resultado de la Subasta Inversa Electrónica dará lugar a que la Entidad optimice el presupuesto para adquirir un mayor número de bienes e insumos para suplir la necesidad real del proyecto de inversión, teniendo en cuenta que estos bienes se pagarán por el valor unitario (IVA incluido) ajustado de acuerdo con el porcentaje de mejora final para cada ítem. El apoyo a la supervisión coordinará la adquisición de los insumos y elementos hasta por el presupuesto oficial.

Para mayor claridad, una vez realizado el proceso de Subasta Inversa y de acuerdo con el porcentaje de mejora, la Entidad podrá solicitar una mayor cantidad de bienes e insumos siempre y cuando no sobre pase el rubro asignado y

hasta agotar el presupuesto oficial, conforme con la información de necesidades con la que cuenta el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

C. Modalidad de Selección y Fundamentos Jurídicos de la misma

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 el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así: *"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 servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual."*

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

Los bienes que el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar necesita adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización. Así las cosas, de acuerdo con lo señalado en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se trata de una Selección Abreviada, como quiera que, la norma citada establece que por las características del objeto a contratar, puede adelantarse por procesos simplificados, bajo los lineamientos dispuestos en el literal a) *"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos".* A su tenor, la norma ibidem reza que, "*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 compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos."*

De igual modo, la subsección tercera en su artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 define los "Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización", como "*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."*

En este orden de ideas, para el presente proceso de selección, el Fondo de Desarrollo Local de CIUDAD BOLÍVAR se ceñirá a lo contemplado para la ADQUISICIÓN POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, regulada en los artículos 2.2.1.2.1.2.2. al 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias.

Así mismo, se aplicará lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el deber de la selección objetiva, los principios de la función pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, los principios de la contratación estatal establecidos en la Ley 80 de 1993, los principios de las actuaciones administrativas establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los principios de la Ley 489 de 1998, y las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le resulten aplicables.

D. Identificación del contrato a celebrar

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE SUMINISTRO** regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

E. Obligaciones del Contrato

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el FLCB.
2. Ejecutar el contrato de acuerdo con el estudio previo, el anexo técnico, los pliegos de condiciones y la propuesta presentada.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. 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).
5. 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.
6. 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.
7. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
8. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno Código (GCO-GCI-IN001).
9. 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.
10. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
11. Vincular y mantener mínimo el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres", de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
12. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % (Según los porcentajes que establece el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres", de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

13. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
14. Constituir y 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.
15. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente.
16. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
17. Realizar la provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, con población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional garantizando las condiciones de calidad y respetando los acuerdos comerciales; en un porcentaje no menor al cinco 5% por ciento y no mayor al 10% del total ejecutado. Para la acreditación de esta condición, EL CONTRATISTA deberá allegar al supervisor, los documentos que, conforme a las disposiciones legales vigentes, acrediten la condición especial de las personas contratadas pertenecientes a los grupos antes mencionados, y en el evento en que no exista norma que lo disponga, mediante certificación bajo la gravedad del juramento, expedida por el representante legal, o revisor fiscal según sea el caso. El no cumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de multas, en el monto previsto en la cláusula correspondiente del contrato.
18. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026.
19. Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor (a) del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato de acuerdo con el estudio previo, el anexo técnico y la propuesta presentada.
2. Suministrar conforme a las solicitudes que efectúe la supervisión durante el plazo de ejecución, los elementos e insumos correspondientes al lote o lotes adjudicados, sin que el FDLCB esté obligado a agotar la totalidad del presupuesto ni a requerir cantidades distintas de las efectivamente necesarias para el Proyecto de Inversión No. 2248.
3. Entregar bienes nuevos, de primer uso y en óptimas condiciones de calidad, funcionamiento, presentación, seguridad y conservación, libres de defectos, averías, deterioro o cualquier condición que afecte su utilización, de acuerdo con la naturaleza de cada elemento.
4. Atender las solicitudes de suministro emitidas por la supervisión dentro de los tiempos y condiciones definidos por la Entidad, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna de los elementos requeridos conforme a la programación de las actividades del Proyecto de Inversión No. 2248.
5. Coordinar previamente con la supervisión y el área de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar la fecha, horario, lugar y condiciones de cada entrega, cumpliendo los procedimientos administrativos y de ingreso de bienes establecidos por la Entidad.

6. Entregar los bienes en el Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar o en el lugar que determine previamente la supervisión, cuando las necesidades del proyecto así lo requieran, asumiendo por su cuenta y riesgo los costos de transporte, cargue, descargue, embalaje, manipulación, seguros y demás gastos necesarios hasta su recibo a satisfacción.
7. Entregar los elementos debidamente empacados, protegidos, identificados y, cuando corresponda, rotulados, de manera que se preserve su calidad e integridad durante el transporte, almacenamiento y entrega. Para productos con fecha de vencimiento, esta deberá permitir su utilización razonable durante la ejecución del proyecto y cumplir el término mínimo establecido en el Anexo Técnico, cuando aplique
8. Retirar y reemplazar, sin costo adicional para el Fondo y dentro del término establecido por la supervisión, los elementos rechazados por incumplimiento de especificaciones técnicas, defectos de fabricación, deterioro, daño durante el transporte, cantidades incompletas o cualquier condición que impida su recibo a satisfacción.
9. Para el Lote No. 1 – Papelería, garantizar que los materiales destinados a talleres, jornadas, procesos formativos y actividades comunitarias correspondan a las especificaciones del Anexo Técnico y sean aptos para el uso pedagógico, gráfico, artístico y operativo previsto.
10. Para el Lote No. 2 – Insumos de ferretería, garantizar que las herramientas, insumos de jardinería y recuperación ambiental, pinturas, materiales para muralismo, elementos de protección y demás bienes sean aptos para las actividades de recuperación, embellecimiento y apropiación del espacio público, cuidado del medio ambiente e intervenciones artísticas previstas, observando las condiciones de seguridad y manejo correspondientes.
11. Para el Lote No. 3 – Elementos deportivos, garantizar que los bienes destinados a las actividades recreo deportivas y a la estrategia "Guantes por la Paz" sean nuevos, resistentes, funcionales y adecuados para la práctica y entrenamiento previstos, cumpliendo las tallas, materiales, pesos, dimensiones y demás especificaciones del Anexo Técnico.
12. Mantener durante la ejecución contractual los precios unitarios resultantes de la oferta económica definitiva y de la aplicación del resultado de la subasta inversa, conforme a la estructuración económica del proceso, sin fórmulas de reajuste, incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, transporte y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Llevar control actualizado de las solicitudes, cantidades entregadas, valores unitarios, valor ejecutado y saldo disponible por lote, y suministrar dicha información a la supervisión cuando sea requerida, evitando entregas que excedan el valor disponible del contrato o del lote correspondiente.
14. Presentar con cada entrega la remisión o documento equivalente, discriminando como mínimo lote, elemento, descripción, unidad de medida y cantidad entregada; así mismo, presentar las facturas o documentos de cobro exclusivamente por los bienes efectivamente recibidos a satisfacción y conforme a los precios unitarios contractuales.
15. Dar cumplimiento a las obligaciones ambientales y de contratación sostenible que resulten aplicables a los bienes adjudicados, incluidas las fichas de contratación sostenible incorporadas al proceso, aportando los soportes exigidos y realizando la gestión adecuada de empaques, residuos y demás materiales generadosdurante la ejecución
16. Asistir a las reuniones de seguimiento convocadas por la supervisión y atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes de aclaración relacionadas con la ejecución técnica, administrativa y financiera del contrato.
17. Mantener enterado al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar del estado financiero del contrato, así como mantener informado al FDLCB de los datos de contacto y dirección para comunicación y notificaciones mensualmente
18. Informar inmediatamente a la supervisión cualquier circunstancia que pueda afectar la disponibilidad, calidad o entrega oportuna de los bienes y adoptar las medidas necesarias para evitar retrasos o afectaciones a la ejecución del proyecto, sin modificar las condiciones contractuales sin autorización de la Entidad.

19. Entregar al área de almacén del FDLCB y de acuerdo con el procedimiento establecido por ésta y por la Secretaría de Gobierno los bienes adquiridos a razón del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones contenidas en las fichas técnicas. Para ello se deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 001 de 2019, teniendo en cuenta la creación del tercero contratista en el sistema SICAPITAL y la documentación exigida para ser anexada mediante oficio con radicado al CDI al supervisor o del contrato (Copia del contrato, número, objeto, acta de inicio, RUT, copia de la oferta económica, prórroga si aplica, concepto de prensa si aplica, estado de cuenta, facturas, resolución de facturación etc.). De igual manera, el contratista deberá verificar la normatividad vigente para este procedimiento en el evento en que éste se modifique.
20. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
21. Aceptar las sugerencias y directrices que, durante el desarrollo del Contrato, el FDLCB le imparta, obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas; garantizando el valor, la calidad de los bienes y servicios y los plazos pactados.
22. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, del Anexo Técnico, del pliego de condiciones, de la oferta adjudicada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

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. En atención a lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, se deberá verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el/la alcaldesa o alcalde Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

En todo caso la alcaldesa o alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

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

LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los **CUATRO (04) MESES** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

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

F. Condiciones Técnicas

Se deberá remitir las condiciones señaladas en el estudio previo y anexos técnicos del presente proceso de selección, los cuales forman parte integral del mismo y del/ los contrato/s que se desprenda/n; siendo este de obligatorio cumplimiento.

G. Forma de Pago

El valor del contrato se pagará así:

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

1. Pagos parciales por el valor realmente ejecutado de acuerdo con los elementos entregados a la entidad con la aprobación por parte del supervisor o apoyo a la supervisión del contrato y los respectivos soportes de entradas al almacén de acuerdo con el procedimiento establecido para ello, hasta completar máximo el 90% del valor total del contrato y un avance físico de entrega de los elementos requeridos del 100%.

2. El 10% restante será pagado una vez sea tramitada con la totalidad de los soportes necesarios el acta de liquidación del proceso, para lo cual, se deberán presentar documentos señalados en la NOTA 8.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la Ley 1150 de 2007

y demás normas que regulan la materia, los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos;

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL CONTRATISTA:

PRIMER PAGO

1. RUT actualizado con fecha no superior a seis (06) meses o cuando se realicen actualizaciones. Nota: Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1.6.1.2.15 del Decreto 1625 de 2016 "La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) podrá actualizar de oficio la información del Registro Único Tributario (RUT)".
2. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, copia del Registro Único Tributario – RUT de cada uno de sus integrantes.
3. Certificado de existencia y representación legal y/o Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario.
4. RIT actualizado, no superior a seis (06) meses.
5. Copia del documento de identidad del representante legal.
6. Certificación bancaria con fecha no superior a tres (03) meses de vigencia.
7. Formato GCO-GCI-F110 Informe de Actividades.
8. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia. **Nota:** Sí es firmada por revisor fiscal adicionar Tarjeta Profesional, fotocopia de la cédula, certificado de antecedentes disciplinarios y planilla con marca de agua pagada.
9. Copia de la planilla correspondiente al periodo cobrado, cuando se trate de personas naturales.
10. Copia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores del contador público, cuando aplique.
11. Factura con la resolución vigente de Facturación expedida por la DIAN
12. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente, cuando aplique, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 615, 617 y 771-2 del Estatuto Tributario.

a) La factura debe contener CLIENTE: FONDO DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR DIRECCION: DIAGONAL 62 SUR N° 20F 20 TELEFONO:7799280 CORREO DE LA ALCALDIA: contabilidad.cbolivar@gobiernobogota.gov.co. Nit. 899.999.061-9 y anexar la impresión del CUFE generado por la DIAN correspondiente a la factura electrónica relacionada.
b) El Asunto del correo deberá ser NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL OPERADOR, NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (Ejemplo: CIA3852023/METALICASSANJORGESAS/PEDRONELOSPINA)

13. Evidencias informe: Las cuales deben estar acorde con el periodo a cobrar, si anexan Memorias USB o CD, estos deben de relacionarse en el informe a la supervisión indicando el contenido de las mismas.
14. Oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, NIT, número de contrato, supervisor y/o apoyo a la supervisión, número de pago y valor a pagar.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN:

PRIMER PAGO

1. Designación de Supervisión del contrato.

2. Delegación apoyo a la supervisión (si aplica).
3. Acta de Inicio.
4. Acta de recibo a Satisfacción –SIPSE certificado de cumplimiento.
5. Formato GCO-GCI-F150 certificación de cumplimiento persona jurídica.
6. Formato GCO-GCI-F133 Informe de supervisión para los contratos con proveedores
7. Acta de ingreso de bienes al almacén, cuando corresponda a suministro o adquisición de elementos, la cual deberá coincidir con valores, fecha, numeración y detalle de la factura presentada.
8. Clausulado del contrato.
9. Informe financiero sobre la ejecución, según el porcentaje de avance.
10. Documentos de la ejecución del contrato Cargados al SECOP II - - PANTALLAZO DEL SECOP CON EL CARGUE: DONDE SE EVIDENCIE EL CARGUE DEL PAGO ANTERIOR AL QUE SE ESTA COBRANDO Y LAS EVIDENCIAS DEL PAGO QUE SE VA A TRAMITAR

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL CONTRATISTA:

SEGUNDO PAGO, POSTERIORES Y ULTIMO

1. Certificado de existencia y representación legal y/o Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario. **Nota:** cuando se realicen actualizaciones o no cumpla con el tiempo mínimo de expedición del documento.
2. Certificación bancaria con fecha no superior a tres (03) meses de vigencia. **Nota:** cuando se realicen algún tipo de novedad.
3. Formato GCO-GCI-F110 Informe de Actividades.
4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia, Sí es firmada por revisor fiscal adicionar Tarjeta Profesional, fotocopia de la cédula, certificado de antecedentes disciplinarios y planilla con marca de agua pagada.
5. Copia de la planilla correspondiente al periodo cobrado, cuando se trate de personas naturales.
6. Copia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores del contador público, cuando aplique.
7. Factura con la resolución vigente de Facturación expedida por la DIAN
8. Factura electrónica en las condiciones establecidas en la normatividad vigente, cuando aplique, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 615, 617 y 771-2 del Estatuto Tributario.

c) La factura debe contener CLIENTE: FONDO DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR DIRECCION: DIAGONAL 62 SUR N° 20F 20 TELEFONO:7799280 CORREO DE LA ALCALDIA: contabilidad.cbolivar@gobiernobogota.gov.co. Nit. 899.999.061-9 y anexar la impresión del CUFE generado por la DIAN correspondiente a la factura electrónica relacionada.
d) El Asunto del correo deberá ser NUMERO DE CONTRATO, NOMBRE DEL OPERADOR, NOMBRE DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (Ejemplo: CIA3852023/METALICASSANJORGESAS/PEDRONELOSPINA)

1. Evidencias informe: Las cuales deben estar acorde con el periodo a cobrar, si anexan Memorias USB o CD, estos deben de relacionarse en el informe a la supervisión indicando el contenido de las mismas.
2. Oficio remisorio donde se indique nombre del proveedor, NIT, número de contrato, supervisor y/o apoyo a la supervisión, número de pago y valor a pagar.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL APOYO A LA SUPERVISIÓN:

SEGUNDO PAGO, POSTERIORES Y ULTIMO PAGO

1. Formato GCO-GCI-F150 certificación de cumplimiento persona jurídica.
2. Formato GCO-GCI-F133 Informe de supervisión para los contratos con proveedores
3. Acta de ingreso de bienes al almacén, cuando corresponda a suministro o adquisición de elementos, la cual deberá coincidir con valores, fecha, numeración y detalle de la factura presentada.
4. Informe financiero sobre la ejecución, según el porcentaje de avance.
5. Documentos de la ejecución del contrato Cargados al SECOP II - - PANTALLAZO DEL SECOP CON EL CARGUE: DONDE SE EVIDENCIE EL CARGUE DEL PAGO ANTERIOR AL QUE SE ESTA COBRANDO Y LAS EVIDENCIAS DEL PAGO QUE SE VA A TRAMITAR
6. Documentos de modificaciones contractuales cuando corresponda.

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

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

Los pagos serán realizados por medio de la oficina de presupuesto del FONDO, en pesos colombianos a través de consignación en la cuenta bancaria que indique el proponente, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos descuentos de la Ley El FONDO solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 2: Para que los pagos puedan ser programados en el PAC, el informe deberá ser presentado al supervisor dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes.

Nota 3: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el numeral 7° parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual 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 4: El último pago queda supeditado a la firma de las actas de recibo final y de liquidación final del contrato y además que el ejecutor quede a Paz y Salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato.

Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

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

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

Según el nuevo Decreto, los obligados a expedir factura electrónica de venta serán:

- Los responsables por el Impuesto sobre las Ventas (IVA)
- Los que responden por el Impuesto Nacional al Consumo (INC)
- Los que ejercen profesiones liberales o presten servicios que superen las 4000 UVT
- Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales
- Quienes se encuentren inscritos en el Régimen Simple de Tributación,
- Entre otros.

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

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

Nota 5: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual 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 4.000 UVT".

Nota 6. ACLARATORIA DEL IVA.

Es la aplicación de las siguientes normas:
- Artículo 420 del E.T que define el hecho generador del IVA.
- Artículo 476 del E.T servicios excluidos o que no causan IVA
- Artículo 447 del E.T base gravable – regla general – en la venta de prestación de servicios la base gravable será el valor total de la operación.

En el caso de que los posibles proponentes y de al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro-fundaciones y corporaciones se les debe exigir según aplicación de la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, lo siguiente:

Exención de la retención en la fuente a título de impuesto de renta a entidades sin ánimo de lucro debe ser en

aplicación del artículo 19 del E.T y articulo 14 decreto 4400 de 2004 Corresponda a las actividades de salud, deporte, educación, cultura, investigación científica o tecnológica y programas de desarrollo social, y siempre y cuando las mismas sean de interés general y a ellas tenga acceso la comunidad.

Nota 7: COMPLEMENTARIO

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

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar (FDLCB) adquiere obligaciones únicamente con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, por tanto, bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Nota 8: Para el pago final del 10%, se deberán presentar previamente los siguientes documentos, además de la totalidad de los soportes necesarios el acta de liquidación del proceso:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. 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. (Cuando aplique)
4. 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.
5. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente.
6. Los informes deberán estar aprobados por el apoyo a la supervisión del contrato designado por el Fondo de Desarrollo Local.
7. Paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato, de proveedores, actas de recibo de la comunidad (cuando aplique) y demás que hubieran intervenido en la ejecución del contrato. Así mismo deberá presentar las garantías adicionales, como la de fabricación, de los elementos entregados cuando haya sido ofertado.
8. Acta de liquidación suscrita.

La cancelación del valor del contrato, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar al contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el contratista que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

De acuerdo con el lineamiento establecido por la Secretaría de Gobierno Distrital (según Oficio ORFEO No. 20254300175123 del 12 de mayo de 2025), en el numeral 6.1 se dispone que la aplicación del procedimiento se realizará mediante retención en la fuente, la cual se efectuará al momento del primer pago.

RETENCIONES PRACTICADAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	PORCENTAJE
RETE FUENTE	Según su actividad económica
RETE IVA	15% del IVA
RETE ICA	Según su actividad económica
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL	5% contratos de obra pública
ESTAMPILLA PRO U. PEDAGÓGICA	0.5% para contratos de obra e interventoría pública

Nota 1: Actualmente, la tarifa del Impuesto de Timbre aplicable es del 0%. No obstante, en caso de que con posterioridad se emita pronunciamiento oficial por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN– o de la entidad competente que modifique o precise la aplicabilidad y/o índice porcentaje correspondiente, se procederá a realizar la liquidación y cobro conforme a lo que disponga la normativa vigente y las directrices que se establezcan para el Fondo de Desarrollo Local.

H. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo del (os) contrato (os)de cada lote se describe en el cuadro siguiente, contados a partir de la de suscripción del (as) acta (s) de inicio, las cuales se emitirán previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento establecidos para el desarrollo del objeto a contratar:

DENOMINACIÓN LOTE	PLAZO
LOTE 1: PEDAGÓGICOS Y OTROS	Cuatro (4) meses y/o hasta agotar el presupuesto
LOTE 2: FERRETERÍA E INSUMOS	Cuatro (4) meses y/o hasta agotar el presupuesto
LOTE 3: *DOTACIÓN E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS*.	Cuatro (4) meses y/o hasta agotar el presupuesto.

Nota 1: Puede terminar antes del plazo estipulado una vez cumplidos los procedimientos de entrega de los bienes, insumos y elementos a satisfacción avalado por el apoyo a la supervisión del contrato y/o hasta agotar el presupuesto oficial. En este sentido se prevé que se liquide la relación contractual.

Nota 2: El contratista deberá cumplir con las actividades y plazos establecidos en el cronograma del anexo técnico.

I. Garantías Exigidas en el Contrato y sus Condiciones

Analizados los posibles riesgos imprevisibles de la presente contratación, el contratista deberá constituir, a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, una garantía que ampare dichos riesgos, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

El Contratista, con costo a su cargo deberá constituir a favor del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**, NIT 899.9999.061 -9, una de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por el Fondo, si reúnen los requisitos legales y contractuales exigidos, que ampare a favor de esta Entidad, los porcentajes y riesgos señalados a continuación:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza
2. Patrimonio autónomo
3. Garantía Bancaria.

Información del Tomador:

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando la(el) contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para la(el) contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la(el) contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación de este. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. y articulo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

2. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el (30%) del valor total del contrato, vigente por igual plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015.

El CONTRATISTA deberá cargar en la plataforma de SECOP II esta garantía, dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES** SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, la cual será aprobada por la entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente las garantías o seguros a los que se refiere este numeral. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

En caso de que el contrato se adicione, prorrogue suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en las cláusulas, de acuerdo con las normas legales vigentes. La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

A la entidad estatal no le será oponible por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que

este hubiera incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquiera otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 1: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros en los eventos como el acta de inicio y cuando se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cambios en su vigencia. NOTA 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III subsección I del decreto 1082 de 2015. NOTA 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. NOTA 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación de este. El Contratista deberá presentar la garantía única con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

AJUSTE Y MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA: La vigencia de todos los amparos deberá ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del contrato. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros o que se refiera esta cláusula.
Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas en caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga.

EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS:

- **a.** En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizado el proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474/11, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del prejuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.
- **b.** En caso de aplicación de multas, una vez aplicado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para ese evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguros.

c. En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de la defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

CAPITULO III – CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES

1.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Considerando el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del mismo Decreto, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar determinó establecer los requisitos habilitantes que se describen más adelante teniendo en cuenta: a) el riesgo del proceso de contratación; b) el valor del contrato objeto del proceso; c) el análisis del sector económico respectivo anexo a estos estudios previos; y d) el conocimiento de fondo del sector comercial de los posibles oferentes.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá solicitar hasta antes de la adjudicación, por escrito y/o mediante mensaje público, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

Nota: En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, la presentación junto con la oferta de la garantía de seriedad del ofrecimiento, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Para que una propuesta sea objeto de evaluación técnica y económica, el proponente debe cumplir con todos y cada uno de los siguientes factores habilitantes:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN		
REQUISITOS HABILITANTES	**VERIFICACIÓN**	**CUMPLIMIENTO**
C	Documentos	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA	Índices de capacidad financiera	Habilitado/No habilitado
	Índices de capacidad organizacional	Habilitado/No habilitado
CAPACIDAD TÉCNICA	Condiciones técnicas	Habilitado/No habilitado
	Experiencia del Proponente	Habilitado/No habilitado
	Buenas Prácticas Ambientales	Habilitado/No habilitado

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factores establecidos, serán rechazadas.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos, formatos y anexos allegados por parte del oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar la información detallada que permita un análisis completo de acuerdo con las exigencias documentales del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permitirán la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad:

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

El FDLCB verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

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

1.2. FACTORES O REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

Los requisitos habilitantes y el ofrecimiento económico se solicitarán por parte de la Dirección de Contratación de acuerdo con la normatividad vigente y conforme al cuestionario establecido en la plataforma SECOP II y documento anexo en la plataforma.

El FDLCB verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

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

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, su estudio y evaluación por parte de la Entidad, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en este numeral, para el que desee participar.

5.1.1.1 PODER

Cuando el proponente haya indicado en el cuestionario de la plataforma del SECOP II, que actúa a través de apoderado o representante, se verificará que el poder aportado contenga de manera expresa que éstos se encuentran facultados para presentar la oferta, participar dentro del proceso de selección y firmar el contrato respectivo.

Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El poder debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas.

En el caso de personas jurídicas, el poder puede constar dentro del certificado de existencia y representación legal, y en este caso bastará dicho certificado y no deberá presentarse ningún otro documento. Sin embargo, las facultades del apoderado que consten en el certificado de existencia y representación deben incluir la de presentar oferta, participar dentro del proceso de selección y suscribir el respectivo contrato.

5.1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Debe estar de acuerdo con el modelo suministrado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, consorcio o unión temporal proponente, o por el apoderado si éste existe, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos en el formato suministrado con el presente documento.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes de este. En la carta de presentación de la oferta, el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o cualquier otro tipo de asociación, o apoderado debidamente constituido; evento en el cual, se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de esta.

Cuando se trate de proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, a la propuesta deberán adjuntar los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia. Quien funja como apoderada/o deberá estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representar al proponente judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos públicos y privados otorgados en países no miembros del Convenio

de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a demostrar la acreditación del citado apoderado, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille.

5.1.1.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

El proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante, y cada uno de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cédula y de la libreta militar según aplique.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.

La Liberta militar aplica para los representantes legales de los proponentes y de cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales, varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, quienes deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017. La entidad verificará tal circunstancia en la página web www.libretamilitar.mil.co

5.1.1.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO - CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL)

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, requiere en primer lugar haber conformado el proponente plural, a través de la plataforma electrónica SECOP II, so pena de rechazo de la oferta. Adicionalmente se deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, en pluralidades, se deberá acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.

El representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requieran, deberá contar con la autorización para contraer obligaciones hasta por el valor del presupuesto de la propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto de la propuesta.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o la unión temporal debe estar estrictamente relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Se deberá designar un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deben indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, se debe señalar, además, en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (con mención expresa de las actividades), los cuales, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

Señalar la duración de este, que no deberá ser inferior a la del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución para efectos del pago, en relación con la facturación, deben manifestar:

- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales, ser suscritas por todos sus integrantes y el representante del consorcio o unión temporal.

Una vez el contrato sea adjudicado a un consorcio o unión temporal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, se deberá aportar el RUT del consorcio o unión temporal.

Nota: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

5.1.1.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

El proponente persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta En el certificado debe constar quién ejerce la representación legal, sus facultades, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso contractual. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente) deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de dicho cierre.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección, o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar el correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro y el certificado de inspección vigilancia y control de las entidades que realicen la vigilancia de la respectiva ESAL, deben estar al día con sus obligaciones. La Cooperativa, debe anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL y/o entidad competente. Su objeto social debe comprender actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato por el valor total del Presupuesto Oficial establecido. En el caso de los consorcios y las uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total del presupuesto y no sólo por el monto de su participación, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización, la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal, como de la matriz principal.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), o un consorcio o unión temporal conformada por personas jurídicas, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más, salvo que el proponente aporte el documento del órgano social o institucional competente, que demuestre su intención de prorrogar la existencia de la persona jurídica. En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Para los documentos de existencia y representación legal otorgados en el exterior: Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961 y los privados otorgados en países miembros de este Convenio, tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso, el Artículo 480 del Código de Comercio y la Resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostille. El incumplimiento de estas formalidades es subsanable.

5.1.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO

ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los treinta días (30) días calendario anterior al cierre de la presente selección. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

En todo caso, el Registro Único de Proponentes debe estar en firme al momento previo a la realización de la subasta o antes de la audiencia de definición del proceso en caso de que no proceda realizar subasta.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual, como conjunta (consorcios, uniones temporales o cualquier otra clase de asociación), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes

La no inscripción del Proponente a la fecha de cierre de selección abreviada por subasta inversa, así como la información contenida en el certificado, no será subsanable en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.1.7 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (FORMATO - PARAFISCALES)

El proponente persona jurídica debe presentar certificación que cumpla con los siguientes requisitos: deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, este requisito es exigible para personas naturales y jurídicas con personal vinculado laboralmente. Para el caso en que el proponente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

En caso de que el proponente sea una persona natural, ésta debe acreditar los documentos que certifiquen que está al día en el pago al sistema de seguridad social, a la fecha del cierre del presente proceso de selección, para lo cual deberá presentar las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.

Las personas naturales sin personal vinculado laboralmente deberán expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados,

o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades, la información que suministran los proponentes.

Nota 1: Los soportes que acrediten las condiciones antes indicadas, deberán ser presentados a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 2: Lo previsto en este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

Nota 3: Se debe anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.

Nota 4: El presente proceso es concordante con el OFICIO 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.

Nota 5: El oferente podrá acreditar este requisito a través del documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

5.1.1.8 VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, ANTECEDENTES JUDICIALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA, VERIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar se reserva el derecho de verificar si el proponente (persona natural o jurídica) o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) reportado(s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación, o en el Sistema de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá y de la Procuraduría General de la Nación. Igualmente, se reserva el mismo derecho y bajo las mismas condiciones de verificar si el proponente (personas naturales o jurídicas) o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) con antecedentes judiciales en la página oficial de la Policía Nacional de Colombia, como también, si se encuentra(n) vinculado(s) en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el Representante Legal del proponente, así como, el de los integrantes que conforman la estructura plural, deben allegar con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá verificarse por cada uno de los proponentes en la página web: www.redam.gov.co

El proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal en caso de que aplique, o los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán aportar los respectivos certificados previamente señalados, en donde se evidencié que fueron consultados en cada uno de los sitios web oficiales.

En caso de que el proponente (persona natural o jurídica) o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre(n) relacionados en el boletín, o se encuentre inhabilitados, o con antecedentes, no podrá(n) contratar con la Entidad, siendo esta una causal de rechazo del presente proceso.

Se verificarán conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales y **recibo de pago**, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015.

El proponente podrá presentar una garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales presente oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes a los cuales presenta oferta

La garantía contendrá:

- **BENEFICIARIO:** FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR - NIT. 899999061-9.
- **AFIANZADO:** El oferente, persona natural o jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados.
- **VIGENCIA:** Noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre.
- **CUANTÍA:** Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- **TOMADOR/AFIANZADO:** Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión temporal, con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 113 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013 subrogado por el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015. En caso de que la póliza no obedezca al mencionado requisito, se tendrá por inhabilitada la propuesta.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El FDLCB hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de RECHAZO de esta última.

La póliza deberá ser adjuntada en la plataforma de SECOP II**,** y deberá estar debidamente firmada por el tomador – afianzado, en las condiciones y términos solicitados por la Entidad.

De acuerdo con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en esa garantía son subsanables, siempre y cuando, se corrijan dentro del término de traslado de la evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

La exigencia del recibo que demuestre su pago por parte del contratante se enmarca como una medida prudencial tendiente a contar con las debidas seguridades en el proceso de contratación administrativa, teniendo en cuenta, además, que de conformidad con el régimen general del estatuto mercantil, resulta aplicable la previsión imperativa contenida en su artículo 1068 relativa a la terminación automática del seguro por mora en el pago de la prima y las partes no pueden mediante estipulación alguna subsanar el efecto de la terminación automática

En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud del FDLCB, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Se reitera que si el proponente es una unión temporal o un consorcio, la garantía se deberá tomar en nombre de todos y cada uno de sus integrantes, no en el nombre de la forma asociativa o de uno solo de los miembros, dado que esto último conllevará a que se tenga como inhabilitado el proponente.

5.1.1.10 PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL (FORMATO - PACTO DE PROBIDAD)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES- VEEDURÍA DISTRITAL. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II.

5.1.1.11 INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016 (FORMATO - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - ANTECEDENTES INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.12 DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011) (FORMATO – DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.13 PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO – PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCION. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.14 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (FORMATO – COMPROMISO ANTICOLUSIÓN)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO No. 8 correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

5.1.1.15 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O EL DEL CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADOREZ (FORMATO - EMPRESAS CON MÁS DE 10 TRABAJADORES)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II.

Nota 1: En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

Nota 2: En caso de presentarse la oferta en consorcio o unión temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

En el caso de que el proponente tenga la responsabilidad N°52 Facturador Electrónico, debe cumplir con lo estipulado en los Artículos 615,617 y 771-2 del E.T para la expedición del documento.

5.1.1.16 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

El proponente deberá aportar de conformidad con lo establecido en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015,

una certificación suscrita por la ARL donde se indique el porcentaje en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y documento de evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según Resolución 0312 de 2019 (porcentaje de cumplimiento superior al 85%) en los estándares mínimos requeridos conforme al nivel de riesgo. El certificado de la ARL no debe tener fecha de expedición mayor a dos meses. El proponente deberá atender el Articulo 2 de la Resolución 0312 de 2029.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad Operacional y Gastos de intereses, a **31 de diciembre de 2025**.

El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme.

El FONDO, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Conforme a la estructuración dada desde los Estudios del Sector, los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices los cuales se evaluarán con HÁBIL o NO HÁBIL. En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

5.1.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Conforme a lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que los requisitos financieros establecidos son de posible cumplimiento por las empresas de actividades de asociaciones empresariales y de empleadores, y asociaciones profesionales, según el análisis realizado. En este sentido los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el Registro Único de Proponentes, vigente presentada por el proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales el Registro Único de Proponentes, será presentado por cada uno de los integrantes con el lleno de requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme.

El Fondo Local de Ciudad Bolívar, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en su numeral 2.3., que señala *"(…)estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:*

I. Principales cuentas detalladas del balance general.
II. Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.
III. Cuentas contingentes deudoras y acreedoras. (…)"

De acuerdo con el Certificado de Inscripción y Clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2025, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará los indicadores financieros.

Conforme a la estructuración dada desde los Estudios del Sector, los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices los cuales se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE:

CAPACIDAD FINANCIERA LOTE 1 PEDAGÓGICOS Y OTROS

CAPACIDAD FINANCIERA				
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	**Activo Corriente / Pasivo Corriente**	**Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo**	**Mayor o igual a**	**2**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	**Pasivo Total / Activo Total**	**Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.**	**Menor o igual al**	**50%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**Utilidad Operacional / Gastos 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**	**Mayor o Igual a**	**2**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	**ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales**	**Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.**	**Mayor o Igual a del P.O**	**100%**

CAPACIDAD FINANCIERA LOTE 2 FERRETERÍA E INSUMOS

CAPACIDAD FINANCIERA			
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	**Activo Corriente / Pasivo Corriente**	**Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo**	**Mayor o igual a**	**1,8**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	**Pasivo Total / Activo Total**	**Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.**	**Menor o igual al**	**50%**
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**Utilidad Operacional / Gastos 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**	**Mayor o Igual a**	**3**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	**ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales**	**Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.**	**Mayor o Igual a del P.O**	**100%**

CAPACIDAD FINANCIERA LOTE 3 DOTACIÓN E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

CAPACIDAD FINANCIERA				
ÍNDICE	**FÓRMULA**	**OBSERVACIONES**	**VALORES ACEPTABLES**	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	**Activo Corriente / Pasivo Corriente**	**Determinar la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo**	**Mayor o igual a**	**1,9**
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	**Pasivo Total / Activo Total**	**Determinar el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonios) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.**	**Menor o igual al**	**47%**

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	**Utilidad Operacional / Gastos 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**	**Mayor o Igual a**	**3**
LIQUIDEZ CAPITAL DE TRABAJO NETO	**ESF - Activos corrientes totales -EFS Pasivos Corrientes Totales**	**Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.**	**Mayor o Igual a del P.O**	**100%**

Nota 1: En caso de consorcios o uniones temporales, estos indicadores deberan acreditarse de manera conjunta entre sus integrantes y será calculada de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota 2: 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 prevista en el párrafo anterior, calculado con base en su porcentaje de participación, en tal sentido se debe aplicar la siguiente fórmula:

Razón de ((U.O.*(% Participación) + ((U.O.*(% Participación)
Cobertura: _____ = XXXXX
de Intereses ((G.I.*(% Participación) + ((G.I.*(% Participación)

Si todos los integrantes del consorcio o unión temporal presentan gastos de intereses en cero (0) no se podrá calcular el indicador, en tal sentido, el proponente plural cumple con este requisito financiero.

Nota 3: Para que la propuesta sea declarada HÁBIL en la Capacidad Financiera el proponente deberá cumplir con base en las cifras financieras del Certificado de Inscripción y Clasificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2025, con todos indicadores solicitados en este pliego.

Nota 4: Por otra parte, precisamos que la información para la determinación de los indicadores financieros y organizacionales del presente proceso se establecieron tomando los informes financieros suministrados por la Superintendencia de Sociedades a la fecha, los cuales corresponden al año inmediatamente anterior, es decir, año 2025.

Nota 5: Gastos de Intereses: Es el valor de los gastos incurridos o causados durante el periodo por la persona jurídica o natural en la ejecución de diversas transacciones con el objeto de obtener recursos financieros para el cumplimiento de sus actividades y que están representados por los intereses bancarios.

Nota 6: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO

cumple con el indicador de cobertura de intereses. Los proponentes que de acuerdo con la certificación RUP para este indicador tengan un resultado indeterminado estarán habilitados siempre y cuando la Utilidad Operacional sea POSITIVA. La razón de cobertura de intereses para el caso de proponentes plurales será el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural dividido la sumatoria de los gastos de intereses de cada uno de los integrantes que conforman al proponente plural. En este caso será irrelevante si alguno o algunos de los integrantes reportan cero (0) como gastos de intereses. Si el resultado de la sumatoria del reporte de gastos de intereses de la totalidad de los integrantes corresponde a (0), el proponente plural se considerará habilitado en este indicador, siempre y cuando la sumatoria de las Utilidades Operacionales no sea negativa.

Nota 7: Para el caso de los proponentes plurales (consorcios o uniones temporales) la metodología de cálculo de los demás indicadores de capacidad financiera originados en división de cuentas (Liquidez y Endeudamiento), se realizara por parte del comité asesor evaluador de acuerdo con lo señalado en la opción 1 del capítulo VII del documento "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación", Versión M-DVRHPC-04, es decir, se calculara el valor total de cada componente del indicador conforme al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. El indicador de Capital de Trabajo se calculará con base en la sumatoria simple de cada indicador sin contemplar el porcentaje de participación de los integrantes.

Nota 8: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el anexo correspondiente de información financiera proponente extranjero, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el anexo correspondiente deberá presentarse firmado por el representante legal, contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda nacional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Nota 9: Para proponentes constituidos durante la vigencia 2025, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala: "(…) Información para inscripción, renovación o actualización, (...) Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)". En tal sentido, la entidad únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

5.1.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Conforme a lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que los requisitos de capacidad de organización establecidos son de posible cumplimiento por las empresas según el análisis realizado. En este sentido, la capacidad de organización se evaluará en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.2., en sus numerales 1.3 y 2.3 "Información para inscripción, renovación o actualización" del Decreto 1082 de 2015, mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual debe encontrarse vigente y en firme, y con información financiera de fecha con corte a 31 de diciembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores: Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo.

Conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 en su numeral 2.3 , para la verificación de la capacidad financiera *"(…)estados financieros de la sociedad y los estados financieros consolidados del grupo empresarial, cuando la norma aplicable lo exige, auditados con sus notas y los siguientes anexos, suscritos por el representante legal y el revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, o suscritos por el representante legal y el auditor o contador si la persona jurídica no está obligada a tener revisor fiscal:*

I. Principales cuentas detalladas del balance general.
II. Principales cuentas del estado de pérdidas y ganancias.
III. Cuentas contingentes deudoras y acreedoras.(…)".

Para ello, el oferente a través de su propuesta presentará la información organizacional del año inmediatamente anterior, es decir a corte 31 de diciembre de 2025, con el fin que la Entidad verifique las condiciones organizacionales, sin perjuicio del deber de análisis que debe adelantar el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Para resultar habilitado, el proponente debe cumplir mínimo con los siguientes indicadores:

PEDAGÓGICOS Y OTROS LOTE1

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL				
INDICADOR	**FORMULA OFERENTE PLURAL**	**FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**ÍNDICE REQUERIDO**	
Rentabilidad del Activo	**Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo:** **= XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))**	**Utilidad Operacional/ Activo Total**	**Mayor o igual a**	**11%**

Rentabilidad del Patrimonio	**Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: ——— = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))**	**Utilidad Operacional/ Patrimonio**	**Mayor o igual a**	**14%**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL LOTE 2 PEDAGÓGICOS Y OTROS

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL				
INDICADOR	**FORMULA OFERENTE PLURAL**	**FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**ÍNDICE REQUERIDO**	
Rentabilidad del Activo	**Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo: ——— = XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))**	**Utilidad Operacional/ Activo Total**	**Mayor o igual a**	**12%**
Rentabilidad del Patrimonio	**Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio: ——— = XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))**	**Utilidad Operacional/ Patrimonio**	**Mayor o igual a**	**13%**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL LOTE 3 DOTACIÓN E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL				
INDICADOR	**FORMULA OFERENTE PLURAL**	**FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL**	**ÍNDICE REQUERIDO**	
Rentabilidad del Activo	**Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación) del Activo:** ____ **= XXXXX ((A.T.*(% Participación) + (A.T.*(% Participación))**	**Utilidad Operacional/ Activo Total**	**Mayor o igual a**	**4%**
Rentabilidad del Patrimonio	**Rentabilidad ((U.O.*(% Participación) + (U.O.*(% Participación)) Patrimonio:** ____ **= XXXXX ((P.*(% Participación) + (P.*(% Participación))**	**Utilidad Operacional/ Patrimonio**	**Mayor o igual a**	**7%**

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

NOTA 1: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán diligenciar el anexo correspondiente de información financiera proponente extranjero, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y carencia absoluta de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el anexo correspondiente deberá presentarse firmado por el Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente

ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda nacional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas de los Estados Financieros.

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

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

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para proponentes extranjeros: para garantizar la participación de las Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015), a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción. En este caso deberán presentar los siguientes documentos:

Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo, por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).

Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores re expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del oferente en Colombia.

El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

La información del anexo suministrado por la Entidad "FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL" estará sujeta a revisión frente a los estados financieros allegados por el oferente a la entidad. En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota 1: Proponentes no obligados para inscribirse en el RUP de acuerdo con el Artículo o de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012). Para la verificación de la Capacidad Financiera y Organizacional de entidades que no están obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes, Articulo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el art. 221, Decreto Nacional 019 de 2012 deberá presentar el Estado de situación financiera, Estado de resultado y otro resultado integral del año 2025 y deben estar refrendados por el representante legal, contador Público y Revisor Fiscal cuando el proponente se encuentre obligado a tenerlo o por el Auditor Independiente y las notas a los estados financieros. El Contador Público y Revisor Fiscal o Auditor Independiente deben anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso, las especificaciones técnicas de selección; tiene por objeto determinar si los servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos técnicos mínimos exigidos en los estudios previos y anexo técnico del presente proceso.

Las condiciones técnicas mínimas Obligatorias se encuentran contenidas en el Anexo Técnico y sus documentos adjuntos y demás condiciones particulares mínimas exigidas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar - FDLCB, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas. Así las cosas, y con el fin de que el proponente pueda ser evaluado, el FDLCB tendrá como parámetro de verificación técnica la presentación por parte de los oferentes del FORMATO "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", el cual debe estar debidamente diligenciado y firmado por parte del representante legal.

Con la suscripción del documento se entiende que el proponente conoce la totalidad de las condiciones allí requeridas y se compromete a cumplir a cabalidad las condiciones mínimas de las motocicletas, la garantía y la calidad y se obliga al cumplimiento de estas durante la ejecución del contrato.

5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP", Los Proponentes deberán acreditar experiencia en actividades comerciales relacionadas al objeto del presente proceso, información que consolidarán en FORMATO RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente acreditará la experiencia requerida mediante a **DOS (2) CERTIFICACIONES** de la siguiente forma:

5.1.3.2 EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia general aportando dos (2) certificaciones de contratos **celebrados, ejecutados, terminados y liquidados** con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección con entidades públicas o privadas, la sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para el lote que se van a presentar, relacionados a continuación:

LOTE 1: PEDAGÓGICOS Y OTROS.

Cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con la compra y/o suministro y/o distribución de

ELEMENTOS PEDAGÓGICOS Y/O PAPELERÍA.

El proponente deberá cumplir con seis (6) de los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) entre las dos (2) certificaciones aportadas para el presente proceso, en todo caso será obligatorio los códigos 44111500 y 44121600 para cada contrato.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
14111600	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel fantasía
14111800	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial
31201500	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva
31201600	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores
43201800	Tecnologías de la información, difusión y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento
44101600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Máquinas, suministros y accesorios de oficina	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
44111500	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
44111800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Suministros de dibujo
44111900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Tableros
44121500	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección
44121900	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores

LOTE 2: FERRETERÍA E INSUMOS.

Cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con la compra y/o suministro y/o distribución de ELEMENTOS DE FERRETERÍA.

El proponente deberá cumplir con seis (6) de los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) entre las dos (2) certificaciones aportadas para el presente proceso, en todo caso será obligatorio los códigos 27112000 y 31162800 para cada contrato.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
10161500	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Productos de floricultura y silvicultura	Árboles y arbustos
10171500	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Abonos y nutrientes para plantas y herbicidas	Abonos orgánicos y nutrientes para plantas
10171600	Material vivo vegetal y animal, accesorios y suministros	Abonos y nutrientes para plantas y herbicidas	Abonos químicos y nutrientes para plantas
11121600	Materiales minerales y tejidos y materiales de plantas y animales no comestibles	Madera	Madera
24101500	Maquinaria y accesorios para manejo de materiales	Vehículos industriales	Carretillas y carros manuales
24112000	Maquinaria y accesorios para manejo de materiales	Recipientes y almacenamiento	Recipientes y bandejas
27111500	Herramientas y maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas de corte y engarzado y punzones
27112000	Herramientas y maquinaria general	Herramientas de mano	Herramientas manuales de jardinería, agricultura y forestación
31162800	Componentes y suministros de manufactura	Ferretería	Ferretería en general
31211500	Componentes y suministros de manufactura	Pinturas y bases y acabados	Pinturas y tapa poros
31211700	Componentes y suministros de manufactura	Pinturas y bases y acabados	Selladores, imprimantes y acabados
31211900	Componentes y suministros de manufactura	Pinturas y bases y acabados	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar
46181500	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad
46182000	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Protección respiratoria
47121700	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo	Recipientes y accesorios para residuos
47131600	Equipos y suministros para limpieza	Equipos de aseo	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131800	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo	Soluciones de limpieza y desinfección
52151600	Artículos domésticos,	Utensilios de cocina	Utensilios de cocina

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	suministros y productos electrónicos de consumo	domésticos	

LOTE 3: DOTACIÓN E IMPLEMENTOS DEPORTIVOS

Cuyo objeto y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con la compra y/o suministro y/o distribución de ELEMENTOS DEPORTIVOS.

El proponente deberá cumplir con cinco (5) de los códigos estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) entre las dos (2) certificaciones aportadas para el presente proceso, en todo caso será obligatorio los códigos 49171600 y 49221500 para cada contrato.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
49101700	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios
49171500	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos de gimnasia y boxeo	Equipos de gimnasia
49171600	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos de gimnasia y boxeo	Equipos de boxeo
49201500	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos para entrenamiento y acondicionamiento físico	Equipo y accesorios para entrenamiento de condición física
49201600	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos para entrenamiento y acondicionamiento físico	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia
49221500	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Accesorios para deporte	Accesorios para deporte
53101800	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Abrigos y chaquetas
53102500	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Accesorios de vestir	Accesorios de vestir
53121600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Maletas y bolsos

Lo anterior, atendiendo las disposiciones previstas en el Decreto 1082/15 y la Circular Única Externa publicada por La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente en la cual dispone: *"(…) La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (…)".*

Los proponentes deberán diligenciar el anexo denominado FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

En caso de relacionarse más de DOS (02) contratos en el anexo, el FONDO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, se tendrá en cuenta sólo los DOS (02) primeros descritos. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia se deberá tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación:

a) Los contratos ejecutados allegados para acreditar la experiencia, deberá corresponder a los inscritos en el respectivo Registro Único de Proponentes, tal como lo señalan los numerales 1.2 y 2.2. Del artículo 2.2.1.1.1.5.2 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta en el cómputo de la experiencia.
b) Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo. en caso en que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50% de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.
c) Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con este Fondo de Desarrollo Local, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente proceso o aportando copia de los contratos, sin perjuicio que se verifique internamente la real ejecución de estos. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.
d) 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 del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.
e) Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté relacionando, el valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato, actualizado a valor presente.
f) En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082/15, artículo 2.2.1.1.1.5.2., numeral 2.5.
g) En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en el anexo experiencia del proponente, El Fondo de Desarrollo de Ciudad Bolívar

podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRESAS Y/O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las empresas y/o emprendimientos de mujeres y las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Conforme lo anterior, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera**.**
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En razón a lo anterior, la entidad aplicara los criterios diferenciales en el número de contratos para acreditar la experiencia

Para las empresas que hayan acreditado su condición de Mipymes conforme lo exige la normatividad vigente podrán acreditar para la experiencia habilitante aportando una (1) certificación adicional, para acreditar la experiencia general, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia.

De igual forma aquellas empresas que acrediten las condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar para la experiencia habilitante aportando una (1) certificación adicional, para acreditar la experiencia general, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia.

En el caso de que un proponente acredite la condición de Mipyme y empresa y/o emprendimiento de mujeres podrá aportar hasta un máximo de 4 certificaciones, si solo acredita una condición de las antes señaladas podrá acreditar máximo 3 certificaciones.

CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026 por medio del cual se modifica los artículos de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libra 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario

del Sector Administrativo de Planeación Nacional, artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. Y 2.2.1.2.4.2.8.

Es necesario incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

En razón a lo anterior, la entidad aplicara los criterios diferenciales en el número de contratos para acreditar la experiencia.

Para las empresas que hayan acreditado su condición de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional conforme lo exige la normatividad vigente podrán acreditar para la experiencia habilitante aportando una (1) certificación adicional, para acreditar la experiencia especifica, siempre que el mismo cumpla con los requisitos señalados anteriormente para la experiencia y lo establecido en el decreto 287 de 2026.

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.

NOTA 1. La verificación dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL técnicamente respecto de este requisito y se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados en SMLMV de los contratos relacionados en el cuestionario electrónico del SECOP II denominado "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", verificados en el Registro Único de Proponentes.

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) ejecutado(s) como experiencia en el RUP se encuentra(n) identificado(s) con el Clasificador de Bienes, Obras y Servicios.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, cada integrante deberá acreditar la experiencia respecto al presupuesto oficial de manera proporcional a su participación en el mismo.

En caso de que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, éste deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Cuando un oferente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde al porcentaje de participación.

Para aquellas personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que estén excluidos de forma taxativa de acuerdo con la ley para realizar la inscripción en el RUP, o cuando la Entidad requiera experiencia adicional a la inscrita en el RUP, deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes.

El oferente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso para lo cual EL FONDO solicita que los certificados en los cuales el representante legal del oferente acredite la experiencia, enumere e identifique los contratos, el correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual la Entidad pueda verificar la veracidad de la experiencia, contenida en el certificado.

NOTA 2. En caso de requerirse información adicional importante que no pueda verificarse en el Registro Único de Proponentes, la entidad podrá dar aplicación al artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 3. Las certificaciones aportadas deben contener la siguiente información:

- *Nombre de la entidad contratante, teléfono y dirección*
- *Nombre y cédula de la persona contratada.*
- *Objeto del contrato.*
- *Estado del contrato.*
- *Objeto y actividades realizadas*
- *Fecha precisa de iniciación y terminación del respectivo contrato (año, mes, día)*
- *Valor total ejecutado del contrato*
- *Firma de la persona competente de la entidad contratante, Representante Legal.*
- *Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación.*
- *Fecha de expedición*

NOTA 4. Si el contrato se refiere a servicios diferentes a los descritos en este documento para el presente proceso de selección, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los servicios prestados y su valor, pues para realizar la verificación de experiencia, solo se toma el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso de selección que se adelanta, y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido expresado en S.M.M.L.V. En caso de no cumplir con los requerimientos o no realizarse la discriminación de los suministros o servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

NOTA 5: El FDLCB se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración que esta entidad carece de competencia para pronunciarse y decidir sobre el asunto.

NOTA 6: 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.

NOTA 7: Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la firma del contrato que se esté relacionando, proyectado a valor presente. El valor de los salarios mínimos mensuales legales vigentes que se tendrán en cuenta será el valor del salario para la época de la firma del contrato, actualizado a valor presente.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente o el cesionario. En dicho caso y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego.

Los documentos solicitados pueden complementarse con los respectivos contratos, no obstante, lo anterior, no será de recibo para efectos de la verificación los casos en que únicamente se aporte el contrato.

Del mismo modo, en caso de no contar con la información suficiente en las certificaciones o actas de liquidación o actas

de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, la Entidad se reserva el derecho de solicitar copia del respectivo contrato.

Las certificaciones, actas de liquidación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, deben ser expedidas/suscritas por el contratante.

Si la información contenida en los documentos aportados no es suficiente en relación con los numerales antes indicados, pueden complementarse con los respectivos contratos, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de terminación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida.

Si la oferta es presentada por un oferente plural ya sea Unión Temporal o Consorcio, el formato deberá ser diligenciado por el oferente plural y cada uno de sus miembros.

PROPONENTES OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP.

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

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

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

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

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

PROPONENTES NO OBLIGADOS PARA TENER RUP.

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

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

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

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

- Certificado de cada uno de los contratos relacionados y ejecutados suscritos por el representante legal de la empresa o entidad compradora.

- Copia del acta de recibo final o terminación o acta de liquidación del contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato.

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

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

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Los documentos deben contener la siguiente información:

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

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

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

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad o el funcionario competente para ello.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o de la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas con supervisores externos a la entidad o empresa contratante, ni tampoco AUTOCERTIFICACIONES.

(b) En todo caso, para el momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá acreditar que toda la información y/o documentos otorgados en el exterior cumplan con los requisitos establecidos por la Ley aplicable en Colombia con

relación los documentos otorgados en el exterior y que fueron aportados en copia simple al proceso de selección (tramites de apostille y legalización de documentos) atendiendo en especial el procedimiento establecido en la Resolución 10547 de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores al momento de la suscripción del contrato, por lo anterior, para la presentación de la propuesta bastará con copia simple de su original.

NOTA: Si la persona jurídica con menos de tres (03) años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado constantemente de forma oportuna, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP, incluso después de transcurridos los tres (03) años. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres (03) años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos y la Cámara de Comercio tiene que hacer nuevamente la verificación documental de la información presentada al momento de inscribirse en el registro. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en el concepto con radicado No. 4201913000006797 del 19 de noviembre de 2019, reiterado en el concepto P20220311002482 de 2022.

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

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

5.1.3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

Para el cumplimento de los requisitos mínimos de capacidad técnica habilitante, el oferente para el lote que se presente, deberá GARANTIZAR que los productos ofertados cumplan en su totalidad con las especificaciones técnicas requeridas a través de la suscripción del formato denominado CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, mediante el cual se acreditarán las condiciones mínimas exigidas para cada artículo, así como su calidad y garantía.

Así mismo el proponente deberá presentar con la oferta FICHA TÉCNICA Y/O CATÁLOGOS DE LOS ELEMENTOS suscrita por el representante legal, en el cual se establezcan las especificaciones técnicas, marca, modelo (cuando aplique) y registro fotográfico de los bienes ofertados, lo anterior para cada uno de los lotes a los que se presente.

Igualmente, deberá presentar CARTA DE COMPROMISO DE BODEGAJE Y ENTREGA OPORTUNA DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS, suscrita por el representante legal, en la cual manifieste expresamente que dispone de la capacidad logística, técnica y administrativa para garantizar el almacenamiento (bodegaje) en condiciones adecuadas, así como la entrega oportuna de los elementos y equipos del objeto del contrato.

Las entregas deberán realizarse en los tiempos, cantidades y lugares que establezca la supervisión o el apoyo a la supervisión designado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, atendiendo las instrucciones impartidas durante la ejecución contractual.

La no presentación de estos documentos al momento de la oferta dará lugar al rechazo de la propuesta.

5.1.4 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La inclusión de criterios ambientales en el presente proceso tiene como propósito fomentar prácticas más sostenibles y reducir el impacto ambiental de las actividades desarrolladas por la Alcaldía Local. Asimismo, se busca que los contratistas y/o proveedores adopten medidas que les permitan reducir su huella ecológica, promover el uso responsable de los recursos y cumplir con la normatividad ambiental aplicable al proceso.

En este sentido, el contratista y/o proveedor se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a cumplir estrictamente con los lineamientos y directrices en materia de sostenibilidad ambiental, en particular:

- La Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los aspectos que resulten aplicables.
- La Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, especialmente en lo dispuesto en las Fichas No. 18, *Suministro materiales de oficina, No. 25 Ferretería* y Ficha No. 26, *Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria conforme a los numerales que resulten pertinentes al objeto y a las obligaciones contractuales*.
- Los elementos de oficina como carpetas, archivadores, bolígrafos, entre otros, deberán ser reutilizables, de larga duración y no desechables. La papelería deberá estar elaborada con papel reciclado, residuos agroindustriales o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, debidamente certificadas.
- Se deberá minimizar el uso de empaques. En caso de ser necesarios, estos deberán ser biodegradables, reciclables o reutilizables, y no deberán incluir plásticos de un solo uso.
- Pinturas, barnices, pegantes, adhesivos y recubrimientos utilizados deberán, en lo posible, ser de bajo contenido de compuestos orgánicos volátiles (COV) y libres de sustancias peligrosas restringidas.
- Los bienes deberán garantizar resistencia, larga vida útil y facilidad de mantenimiento, con el fin de reducir reposiciones y generación de residuos
- El contratista deberá dar estricto cumplimiento al Decreto Distrital 317 de 2021, mediante el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 808 de 2021, que establece medidas para la reducción progresiva en la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital.

Como parte del cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el proponente deberá adjuntar a su propuesta el **FORMATO DE COMPROMISO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**, debidamente diligenciado y firmado de acuerdo con el lote al que se presente, en el cual se incluyan tanto los lineamientos y directrices establecidos en el presente numeral como aquellos predefinidos en dicho formato. Este documento constituye parte integral del presente estudio previo.

CAPITULO IV – FACTOR DE EVALUACIÓN Y OFERTA ECONOMICA

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 menor precio ofrecido.

4.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, PARA TODOS LOS LOTES

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO – PROPUESTA ECONÓMICA** de acuerdo con el o los lotes en los

que pretenda participar, en dicho formato deberá ofertar el VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA y demás impuestos tasas o contribuciones, de la totalidad de los ítems que componen cada lote, no se aceptaran ofertas parciales por lote.

En la plataforma del SECOP II (sobre No. 2), debe incluir la propuesta económica por cada lote en los que pretenda participar, el valor de su oferta económica deberá corresponder a la sumatoria del valor unitario de LA TOTALIDAD DE ITEMS QUE COMPONEN CADA LOTE, en pesos colombianos, en números enteros, con base a los precios unitarios oficiales señalados en el presente estudio previo y en el cuestionario de la plataforma del SECOP II (sobre No. 2 Propuesta Económica).

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, 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 proponente. 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 de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Los precios finales propuestos, 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 relación de precios y las correspondientes especificaciones técnicas formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

La omisión en el diligenciamiento de la propuesta económica del cuestionario (sobre No. 2) de la plataforma del SECO P II, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Los valores máximos unitarios establecidos por la entidad incluyen IVA, razón por la cual los proponentes aceptan que su oferta inicial de precios 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.

En los eventos en que el bien o servicio se encuentre exento, excluido o no gravado con IVA, el proponente deberá diligenciar con valor "$0" la casilla correspondiente al IVA e indicar expresamente la disposición tributaria que sustenta dicha condición.

Cada lance efectuado por ítems deberá tener incluido el valor con IVA, si a ello hubiera lugar se afectará 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 menor precio ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, será considerado como el precio base para el inicio del evento de subasta.

Durante la subasta inversa, se tendrá como margen mínimo de mejora de oferta el **TRES POR CIENTO (3%)** sobre la oferta inicial de menor valor en relación al valor total del lote sometido a subasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado, para cada uno de los bienes y servicios requeridos.

4.1.1. VALOR TOTAL DEL CONTRATO – PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato será por la suma de **SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE**

($799.999.948,00), que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, de la vigencia fiscal 2026.

El proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial, correspondiente a la suma anteriormente señalada. Para efectos de la presentación de la oferta económica y del desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica, los proponentes deberán ofertar precios unitarios por cada uno de los ítems objeto del proceso, incluido el IVA cuando aplique y los demás costos e impuestos asociados.

La diferencia entre el Presupuesto Oficial del contrato y el resultado de la Subasta Inversa Electrónica dará lugar a que la Entidad optimice el presupuesto para adquirir un mayor número de elementos para suplir las necesidades reales del proyecto de la Localidad, teniendo en cuenta que esos elementos se pagarán por el valor unitario (IVA incluido) ajustado de acuerdo con el porcentaje de mejora final para cada ítem. El apoyo a la supervisión coordinará la adquisición de elementos hasta por el presupuesto oficial.

Para mayor claridad, una vez realizado el proceso de Subasta Inversa y de acuerdo con el porcentaje de mejora, la Entidad podrá solicitar una mayor cantidad de bienes, insumos y elementos siempre y cuando no sobre pase el rubro asignado y hasta agotar el presupuesto oficial, conforme con la información de necesidades con la que cuenta el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Dicho valor se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2879 del 23 de octubre de 2026, el cual se imputará a la vigencia actual.

4.1.2. 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 menor precio ofrecido.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CARACTERÍSTICAS
Selección Abreviada para la adquisición o suministro de bienes con características técnicas uniformes y de común utilización.	**Menor precio resultante de la sumatoria de los valores unitarios de cada ítem con IVA INCLUIDO**	Lance: Margen mínimo de mejora de oferta **TRES (3%) POR CIENTO.**

El oferente deberá presentar la oferta económica debidamente suscrita y diligenciada la información requerida en el formato respectivo.

La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivo. En consecuencia, no podrán utilizar números acompañados de letras, sub números, ni decimales, de presentarse así, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

4.1.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL DE PRECIO Y DENTRO

DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA, PARA TODOS LOS LOTES

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

El oferente deberá diligenciar el **(FORMATO – PROPUESTA ECONÓMICA)** en el presente proceso, en dicho formato deberá ofertar el VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA y demás impuestos tasas o contribuciones, de la totalidad de los ítems que compone el proceso, no se aceptaran ofertas parciales.

Los proponentes deberán diligenciar la siguiente pregunta tipo lista de precios en la plataforma SECOP II: "Transcriba el valor del presupuesto oficial", en la cual deberán diligenciar el presupuesto oficial establecido por la Entidad toda vez que la plataforma exige dicho requisito para efectos de trasladar automáticamente dicha cifra al contrato que resulte del proceso de selección

En la plataforma del SECOP II (sobre No. 2), debe incluir el valor correspondiente a la sumatoria del valor unitario de LA TOTALIDAD DE ITEMS, en pesos colombianos, en números enteros, con base a los precios unitarios oficiales señalados en el presente estudio previo y en el cuestionario de la plataforma del SECOP II (sobre No. 2 Propuesta Económica).

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, 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 proponente. 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 de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Los precios finales propuestos, 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 relación de precios y las correspondientes especificaciones técnicas formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

La omisión en el diligenciamiento de la propuesta económica del cuestionario (sobre No. 2) de la plataforma del SECOP II, generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Los valores máximos unitarios establecidos por la Entidad incluyen IVA cuando aplique, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Tributario y demás normas concordantes; en consecuencia, los proponentes aceptan que su oferta inicial de precios y/o cualquier lance realizado deberá incluir dicho impuesto en los casos en que el bien o servicio se encuentre gravado.

En los eventos en que el bien o servicio se encuentre exento, excluido o no gravado con IVA, el proponente deberá diligenciar con valor "$0" la casilla correspondiente al IVA e indicar expresamente la disposición tributaria que sustenta dicha condición.

Cada lance efectuado por ítem deberá reflejar el valor total ofertado, incluyendo el IVA cuando haya lugar a ello. Así mismo, cuando el bien o servicio esté gravado, el proponente deberá registrar el valor del IVA en la casilla dispuesta para tal fin. Durante la ejecución contractual y al momento de los pagos, se efectuarán las deducciones de ley aplicables

conforme a las características tributarias del oferente y a la normatividad tributaria vigente.

El menor precio ofertado en la propuesta económica inicial en el momento de la apertura de los sobres económicos en la plataforma SECOP II, será considerado como el precio base para el inicio del evento de subasta.

Durante la subasta inversa, se tendrá como margen mínimo de mejora de oferta el **TRES POR CIENTO (3%)** sobre la oferta inicial de menor valor con relación al valor total del proceso sometido a subasta. En todo caso la oferta no podrá superar los precios establecidos en el estudio de mercado, para cada uno de los bienes y servicios requeridos.

4.1.4. EVENTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA PARA TODOS LOS LOTES

El día y hora fijados para la subasta inversa electrónica, el FDLCB informará a los proponentes la fecha para el desarrollo de la subasta, la cual se indicará el día de la configuración de la misma, en dicho término los proponentes podrán realizar los lances que consideren necesarios para mejorar sus lances.

Es importante recordarles a los participantes de la subasta, que el lance de mejora debe efectuarse en plataforma por el valor con el cual desean efectuar su puja (teniendo en cuenta el porcentaje mínimo de mejora), más no, por el valor del porcentaje a descontar.

Para que la Subasta Electrónica pueda llevarse a cabo deben estar habilitados por lo menos dos oferentes, lo cual, el procedimiento atenderá lo dispuesto en los artículos del 2.2.1.2.1.2.1. a 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, el cronograma del proceso y las siguientes reglas:

La Subasta Inversa es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la ley y en el respectivo pliego de condiciones. Se fijará fecha y hora en el cronograma del proceso, para el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica, en la cual los oferentes deberán estar conectados en línea a través de la plataforma SECOP II, para el desarrollo de la misma, atendiendo el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente.

LA ENTIDAD ASUME QUE EL OFERENTE QUE PRESENTE OFERTA PARA EL PRESENTE PROCESO CONOCE EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, PARA EL DESARROLLO DE LA SUBASTA INVERSA. De acuerdo con la **Guía para Hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II – Segunda parte, link: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-sec-gi 25guiasecopii_eemcseleccionabreviadasubastainversa_subastaelectronica20-04-2022_0.pdf**

Nota 1: Previo al inicio de la subasta los oferentes deberán consultar la guía sobre el uso del SECOP II – Participación en proceso de contratación Subasta Electrónica V1 22/04 2022, la cual, se publicará dentro de los documentos de contratación.

Nota 2: Si en el desarrollo de la audiencia de subasta (evento de subasta) se llegará a presentar un lance que se pueda considerar como oferta artificialmente baja, la entidad podrá suspender el evento de subasta para solicitar se aclare el valor de dicho lance.

Nota 3: El Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar se permite informar que para efectos de dejar claridad respecto de la forma como se deben realizar los lances por parte de los oferentes, a manera de ejemplo, y con el propósito de ilustrar la forma correcta como se debe participar en la Subasta Electrónica, se hacen las siguientes precisiones:

Es importante recordarles a los participantes de la subasta, que el lance de mejora debe efectuarse en plataforma por el valor con el cual desean efectuar su puja (teniendo en cuenta el porcentaje mínimo de mejora), más no, por el valor del porcentaje a descontar.

EJEMPLO LANCE 1:
Valor inicial de la subasta: $1.000.000.
Porcentaje mínimo de lance: 3%.
Valor resultado lance 1: $970.000 (Este es el dato que la plataforma les solicita).

EJEMPLO LANCE 2:
Valor inicial de la subasta: $970.000.
Porcentaje de lance 4%: (A discreción de proponente, el cual no puede ser inferior al 3%).
Valor resultado lance 2: $945.750 (Este es el dato que la plataforma les solicita).

Nota 4: La Entidad les hace un llamado para atender el aviso que arroja la plataforma previa a efectuar su lance, donde les pide corroborar el valor total del lance. En caso de estar errado, SECOP II les permite cancelar el lance antes de obturar la opción "presentar".

El valor inicial será el de la mejor oferta económica presentada resultante de la sumatoria de los valores unitarios de cada ítem con IVA Incluido y aceptados por la plataforma SECOP II, la reducción del valor de su lance deberá ser mínimo del tres por ciento (3%) del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma SECOP II. Según lo establecido en el cronograma para el día de inicio, la subasta iniciara con los oferentes en línea a las 10:00 am, o por planeación a la hora programada que está sujeta a cambios previa comunicación de la Entidad.

El listado de oferentes habilitados será publicado antes del inicio de la subasta. Los oferentes deben tener en cuenta que la plataforma no acepta lances por debajo del tres por ciento (3%) con respecto del precio más bajo que se informe en la subasta. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen. Se consideran lances válidos aquellos que reduzcan el menor precio del lance.

Este porcentaje aplica y reduce simultáneamente cada uno de los valores ofertados para cada ítem subastado.

La plataforma indicara a cada oferente la posición que ocupa en la subasta de acuerdo con sus propuestas. 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.

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082/15.

Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

4.1.5. REGLAS DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA TODOS LOS LOTES

Esta se llevará a cabo en el sitio destinado en la plataforma del SECOP II, para el presente proceso, cumpliendo las

siguientes reglas:

- Entiéndase lance, como una nueva oferta económica a través de un porcentaje o tasa de descuento, mejorando a favor del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, el precio de la oferta base.
- Si en el desarrollo de la audiencia de subasta (evento de subasta) se llegará a presentar un lance que se pueda considerar como oferta artificialmente baja, la entidad podrá proceder a suspender el evento de subasta para solicitar se aclare el valor de dicho lance.
- Podrán participar en la Subasta Inversa los proponentes que hayan obtenido la calificación de HABILITADOS, en los criterios de capacidad jurídica, condiciones de experiencia y capacidad financiera.
- En la plataforma del SECOP II, en el desarrollo de la subasta, deberán consignar únicamente el porcentaje o tasa de descuento ofertada.
- En la plataforma SECOP II, los proponentes tendrán un término máximo de cinco (5) minutos para hacer o efectuar los lances, y la plataforma les indicará la posición que ocupan dentro de la subasta. Para que se considere válido el lance realizado, **los porcentajes o tasas de descuento propuestas deberán ser iguales a tres (3) unidades en términos porcentuales,** por encima de la tasa de descuento anunciada como la más alta en el lance inmediatamente anterior, y así sucesivamente hasta que termine el tiempo límite establecido para hacer lances.
- Para determinar el valor final de los respectivos precios unitarios del proponente ganador de la subasta inversa, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar aplicará uniformemente a todos los precios unitarios, el porcentaje o tasa de descuento ofertada final conforme a la fórmula señalada anteriormente, teniendo como valor inicial, lo relacionado en a la oferta económica de menor valor y por la cual se inician los lances.
- Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total. El FDLCB realizará la verificación del ajuste final a la propuesta económica adjudicataria, de acuerdo a cada uno de los valores unitarios de los ítems subastados en el proceso de acuerdo con el porcentaje final de mejora del resultado de los lances con el fin de que todos los ítems estén ajustados de manera uniforme frente la oferta base.

La entidad publicará el resultado de la subasta inversa en el sitio destinado en el SECOP II para el presente proceso contractual. Se establecerá el orden de elegibilidad en forma descendente, siendo el proponente ganador aquel que haya ofertado la mayor tasa de descuento.

4.1.6. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA PARA TODOS LOS LOTES

Las reglas por observar en el procedimiento de Subasta Inversa serán:

1. La subasta iniciará a la hora establecida por la Entidad.
2. Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
3. No se puede aumentar el margen de comercialización inicial ofertados.
4. Si en el desarrollo de la audiencia de subasta (evento de subasta) se llegará a presentar un lance que se pueda considerar como oferta artificialmente baja, la entidad podrá suspender el evento de subasta para solicitar se aclare el valor de dicho lance.
5. La Entidad velará por el cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal, principalmente la transparencia, la buena fe, la selección objetiva entre otros. Como quiera que se espera amplia participación de los oferentes bajo parámetros de respeto y transparencia, de tal suerte que, ante evidencia de inobservancia de alguno de estos principios por parte de los oferentes y que pretendan entorpecer el objetivo de la subasta inversa, será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.

4.1.7. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Si el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar llegaré a estimar al momento de adjudicar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité asesor de contratación y evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

CAPITULO V - CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste al pliego de condiciones; de lo contrario será rechazada, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la ley 1882 de 2018, para lo cual EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR podrá efectuar las solicitudes del caso, sin que ello se constituya en una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar al rechazo:

1. Cuando el proponente no subsane alguno de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego de condiciones o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante, en los términos previstos por el artículo 5° de la ley 1882 de 2018.
2. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección o los precios techo unitarios establecidos por la Entidad en el Estudio de Mercado; cuando no se oferte la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad; o cuando el proponente modifique, altere, suprima o adicione ítems, descripciones, especificaciones técnicas, unidades de medida, cantidades, filas, columnas, fórmulas o cualquier otro elemento del Formato de Propuesta Económica, así como cualquier modificación no autorizada que impida o afecte la correcta verificación, comparación y evaluación objetiva de las ofertas económicas, conforme a las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
3. Cuando cualquier valor ofertado, luego de ser verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del respectivo valor oficial, indicado en este pliego de condiciones; o cuando el Precio Unitario Propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del Precio Unitario Oficial fijado.
4. Cuando las razones dadas por el proponente frente a un ofrecimiento presuntamente artificialmente bajo no sean satisfactorias para la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la guía de Colombia Compra Eficiente o no se allegue el mismo en el término o las condiciones y requerimientos señalados por la entidad.
5. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las causales de prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
6. Cuando se compruebe que un Proponente presenta o participa en más de una Oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un Oferente sólo podrá participar como Persona Natural o como miembro de una Persona Jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un Consorcio o Unión Temporal, en este caso será admitida la Propuesta presentada en primer término, eliminándose las demás.
7. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.

8. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
9. Si el Representante Legal de una persona jurídica y/o consorcio y/o unión temporal o persona natural que sea oferente en el presente proceso de selección es Representante Legal y/o pertenece a órganos de dirección de otra persona jurídica y/o Unión Temporal y/o Consorcio que presente oferta en el mismo proceso.
10. Cuando el proponente no aporte junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
11. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
12. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones legales vigentes.
13. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta y/o su objeto social no tenga relación con la presente contratación.
14. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.
15. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
16. Cuando habiendo presentado su oferta bajo la plataforma del SECOP II y siendo un proponente plural, ha presentado su oferta desde la cuenta de uno de sus integrantes.
17. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda, en caso de que haya sido requerido y no subsane.
18. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
19. Cuando la propuesta no cumpla con especificaciones técnicas mínimas.
20. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones de acreditación de los requisitos habilitantes (Jurídicos, técnicos, financieros), exigidas en caso de presentar propuesta en forma individual o en consorcio o unión temporal.
21. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación SECOP II (www.colombiacompra,gov.co) de acuerdo con lo indicado en el Pliego de Condiciones y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo, excepto cuando se de aplicación al protocolo de indisponibilidad.
22. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
23. 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.
24. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
25. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
26. Cuando se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, "el Proponente y el Contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Parágrafo 1. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal…" En caso de que el proponente sea persona natural, la no acreditación del pago en seguridad social del mes inmediatamente anterior al cierre del proceso.

27. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, durante el término otorgado para subsanar las ofertas.
28. Cuando en atención al artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015 modificado por el artículo 2º del Decreto 1600 de 2024, no se realice la MANIFESTACIÓN de la existencia o no de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de comercio y el numeral 3.2 del presente documento.
29. Las demás previstas en la Ley y este documento.

Nota 1: El proponente debe tener en cuenta las demás causales establecidas en el presente pliego.

Nota 2: En la aplicación de las causales de rechazo previstas en el presente capítulo y en el pliego de condiciones en general, se tendrá en cuenta lo previsto por el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Decreto 1882 de 2018 del 15 de enero de 2018, que indica que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, y que en consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, todo ello teniendo en cuenta igualmente que el oferente no podrá subsanar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso ni mejorar el contenido de la oferta.

CAPITULO VI – CRITERIOS DE DESEMPATE

Lea cuidadosamente los requisitos establecidos en cada uno de los numerales, diligencie los FORMATOS LISTA DE CHEQUEO FACTORES DE DESEMPATE junto con los ANEXOS y aporte todos los documentos que le permitan acreditar los requisitos establecidos por la Entidad. De no cumplir la totalidad de los requisitos indicados por factor, no se tendrá en cuenta para acreditar el mismo. El FDLCB únicamente verificará la documentación de los factores de desempate que sean indicados en los FORMATOS por lo que es indispensable que el proponente aporte los mencionados formatos.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020 así:

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de: Bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior, o Servicios con el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así: Servicios Nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia

	que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
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	Mujer Cabeza de Familia. Declaración Ante notario (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1082 de 1993), junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas Mujer víctima de violencia. Medida de protección emitida por autoridad competente. Comisario de familia y a falta de este, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, o la Autoridad Indígena según corresponda. (de conformidad con artículo 21, 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008). –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Persona Jurídica: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. En caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.
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%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con la Ley 361 de 1997. Certificación expedida por la oficina de trabajo, en la cual se registre que el empleador tiene en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en situación de discapacidad. Certificación del oferente en donde se constate la vinculación del personal en situación de discapacidad por lo menos con anterioridad a un año; e igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Para proponente plural el integrante que acredite el 10% de su nómina en condición de incapacidad y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, "Deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la

	constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra".
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	De conformidad con la Ley 1251 de 2008, artículo 3. Adulto mayor-persona que cuenta con sesenta (60) años o más. El oferente deberá aportar documento que acredite la vinculación en MAYOR PROPORCIÓN de personas mayores. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y 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 y que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica En el caso de los proveedores plurales, el representante de este deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.
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, Rom o gitanas.	De conformidad con: Población Indígena -artículo 1 del Convenio No. 169 de la OIT. Comunidad negra -artículo 2, numeral 5, de la Ley 70 de 1993 Población raizal - nativa de las Islas de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Población palenquera: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez Escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre)». Pueblo «Rom» o «gitano -. artículo 6 del Decreto 2957 del 6 de agosto de 2010 El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

	Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado: Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Adicionalmente, Se deberá adjuntar el certificado: Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. En el caso de los proveedores plurales, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
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.	La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, certifica la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación de personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la

	Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración Para proponente plural se debe demostrar la constitución personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
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.	Condición para proponentes plurales: El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

	O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
8.Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador. El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial. El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019. Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador fiscal o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.
9.Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Condición para proponentes plurales: Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador. El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial. El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019 Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o el revisor fiscales, si están obligadas a tenerlo.
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	Condición para proponentes con estado Financiero del año anterior. En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la

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.	calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11.Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Preferencia a Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES», Se acredita 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 "conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, 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.
12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Si aplicando los anteriores criterios continúan empatados, se seleccionará al proponente mediante sorteo de balotas o a través de cualquier instrumento físico aprobado por todos los participantes, mediante el cual se pueda llevar a cabo la diligencia, concurso efectuado en presencia de los participantes igualados, conforme el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera o recipiente tantas balotas o instrumentos identificativos, como proponentes estén empatados, en los cuales se estampará el número de ellos en orden ascendente, por ejemplo, Cuatro (4) participantes empatados, entonces los números serán 1, 2, 3, 4 y 5. Seguidamente cada uno de los asistentes seleccionara al azar y sin observar, cada balota o identificativo, los cuales se irán descubriendo uno a uno, y según el número que lo identifica, corresponderá el No. 1 al ganador. Para el anterior procedimiento se hará la citación a los participantes. En eventual caso de darse aplicación a esta regla de desempate, se menciona que conforme a la modalidad escogida por la Entidad para adelantar el presente proceso de selección, y teniendo que no existe deber alguno de llevar a cabo audiencia pública de adjudicación para el presente proceso de selección, de llegar a ser necesario, a través de mensaje público que se haga por parte de la Entidad a través de la Plataforma SECOP II, citara a diligencia de desempate en forma virtual, estableciendo a través de la misma, el mecanismo de comunicación y desarrollo del sorteo de desempate.

Los proponentes deberán tener en cuenta las disposiciones del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021.

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. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un 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.

NOTA GENERAL: Los documentos que sean suscritos por el revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar la fotocopia de: 1. Cédula de ciudadanía, 2. La tarjeta profesional; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO

QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

***CERTIFICACIÓN DONDE SE ACREDITE SI CUENTA CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD Y CONDICIÓN DE MYPIME:**

Para efectos de los factores de desempate de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9. numeral 4, el proponente debe acreditar 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, circunstancia que se acredita: 1) Con el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, y 2) con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal en la que conste la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

Para los efectos de desempate y en el caso de consorcio, unión temporal se tendrán en cuenta la participación y el aporte de experiencia de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE LA CONDICIÓN ANTERIOR, SE PRESUMIRÁ QUE EL PROPONENTE NO CUENTA CON PERSONAL EN CONDICIÓN DISCAPACIDAD SUPERIOR AL 10% EN SU NÓMINA, POR LO TANTO, AL NO ADJUNTAR EL DOCUMENTO Y LA CERTIFICACIÓN, ASUME Y ACEPTA EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

* Por su parte, la condición de mypime nacional para efectos de desempate de que trata el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se debe acreditar mediante Registro Único de Proponentes.

* Certificación donde el representante legal y/o revisor fiscal acredite si sus bienes o servicios son de carácter nacional y/o extranjeros, discriminando el porcentaje de cada uno de ellos, situación que se verificará de igual manera con el Certificado de Cámara de Comercio.

Del procedimiento anterior, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II.

CAPITULO VII – ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 21 del Decreto Ley 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá", se procedió a verificar la aplicación de acuerdos comerciales al presente proceso de contratación, atendiendo al Anexo: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación **M-MACPC-14 V4 11/11/2024** publicado por la Agencia Nacional Colombia de Contratación Pública Compra Eficiente y el documento de umbrales elaborado por la misma entidad.

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de

[1] 1 "*El Distrito Capital como entidad territorial está sujeto al régimen político, administrativo y fiscal que para él establecen expresamente la Constitución, el presente estatuto y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten*. ***En ausencia de las normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios***."

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.

La verificación anterior, se evidencia en el siguiente cuadro:

ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACION							
ACUERDO COMERCIAL	¿Vigente? (Si/No)		ENTIDADES ESTATALES CUBIERTA (Municipal) (Si/No)	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial (Si/No)		Excepción Aplicable al Proceso de Contratación (si/No)	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial (Si/No)
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	SI	Bienes y Servicios $1,147,016,154	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40,41, 42, 44, 46, 54, (NO)	NO
	MEXICO		NO	NO APLICA	NO		NO
	PERU		SI	Bienes y Servicios $1,147,016,154	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 22, 32, 33, 35, 36, 37, 40 , 41, 42, 44, 46, 54, 55, 56, 58, 61. (NO)	NO
CANADA	SI		NO	NO APLICA	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35,36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46. (NO)	NO
CHILE	SI		SI	Bienes y Servicios $1,148,221,780	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37,	NO

					40, 41, 42, 43, 45, 46. (NO)	
COREA	SI	NO	Bienes y Servicios $1,147,016,154	SI	1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 34, 35,37, 40, 41, 42, 45, 54, 57, 58. (NO)	NO
COSTA RICA	SI	SI	Bienes y Servicios $2,030,722,904	NO	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 58, 61.	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	Bienes y Servicios $2,030,722,904	NO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17,19, 32, 33, 34, 35,36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46. (NO)	NO
ESTADOS AELC	SI	SI	Bienes y Servicios $1,131,,227,573	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40, 41, 42, 43, 45, 46. (NO)	NO
MEXICO	SI	NO	NO APLICA	NO	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27,39. (NO)	NO
TRIANGULO NORTE	El Salvador	SI	SI	A partir del límite de la menor Cuantía	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59 (NO)	NO
	Guatemala		SI		SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50,51, 52, 53, 59 (NO)	SI
	Honduras		NO		SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 22, 48, 49, 59, 60. (NO)	NO

UNIÓN EUROPEA	SI	SI	Bienes y Servicios $1,131,,227,573	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61. (NO)	NO
ISRAEL	SI	NO	Bienes y Servicios (250.000)DEG)	NO	1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 20, 26, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 54, 61. (NO)	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE	SI	NO	Bienes y Servicios $1,148,221,780	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 32, 35, 37, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 57, 58, 61. (NO)	NO
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA	SI	SI	Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	SI	NO	SI

Una vez efectuada la verificación de los requisitos para determinar si la entidad se encuentra cobijada por un Acuerdo Comercial, el presente proceso de selección esta cobijado por los acuerdos con la COMUNIDAD ANDINA, por lo tanto, la obligación es de trato nacional.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 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 y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

CAPITULO VIII - DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar declarará desierto el presente proceso de selección mediante acto administrativo cuando:

(a) no se presenten Ofertas;
(b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones;
(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
(d) el representante legal del Fondo de Desarrollo Local de Cuidad Bolívar o su delegado no acoja la recomendación del comité y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
(e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

CAPITULO IX - PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO NO SE PRESENTE PLURALIDAD DE OFERENTES

Para que una Subasta Electrónica pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados, para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) oferentes.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la Subasta Inversa, la entidad adjudicará el contrato al oferente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial.

Si no se presentara ningún oferente para participar en la Subasta Inversa, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por un término igual a la mitad del inicialmente exigidos, satisface los requisitos de los pliegos de condiciones y la ficha técnica establecida en el presente proceso de selección. La Entidad podrá adjudicar el contrato por el valor de la oferta inicial de la única oferta habilitada, siempre y cuando no supere los precios techo establecidos por la entidad, igual procedimiento se usará si se presenta más de un proponente y al final del término del traslado, solo queda un proponente habilitado.

CAPITULO X – MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

10.1. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Nota 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Nota 2: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de

indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Nota 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Nota 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.

Nota 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Nota 6: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. (si aplica)

Nota 7: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá exigir la cláusula de multa.

10.2. PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

Nota 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula.

Nota 2: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Nota 3: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista.

Nota 4: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.

Nota 5: En caso que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. (SI APLICA)

Nota 6: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista.

Nota 7: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar podrá exigir la cláusula penal.

Nota 8: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Nota: El Contratista acepta con la presentación de la oferta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

CAPITULO XI - CLÁUSULA A INCLUIR EN EL FUTURO CONTRATO

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 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"* e igualmente, conforme a lo dispuesto en la Directiva No.3 del 24 de febrero de 2021, informa a los proponentes que la cláusula que se incorporará en los futuros contratos a suscribir es la siguiente:

CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN:

El contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

En el marco de las acciones adelantadas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a:

1. No ofrecer de forma directa o indirecta, sobornos, pagos de comisiones, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, o de utilizar medios de presión a funcionarios del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, con el fin de obtener favorecimiento en la decisiones durante la ejecución del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
2. Dar aviso inmediato al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución.
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.

5. Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.
6. Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto.
7. Denunciar inmediatamente ante el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes.

EL CONTRATISTA ASUME A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LAS CONSECUENCIAS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SI SE COMPROBARE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

CAPITULO XII ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente que oferte el menor valor resultado del procedimiento de la subasta inversa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

Teniendo en cuenta los resultados de la audiencia de subasta inversa, el FDLCB procederá a expedir el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato.

La entidad notificará al proponente favorecido con la adjudicación y a los demás proponentes a través de la plataforma SECOP II.

REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado total o parcialmente por las causales contenidas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, a saber:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso, el FDLCB podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993), mediante acto administrativo que será publicado en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor del FDLCB, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de lo anterior, el FDLCB podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente ubicado en segundo lugar en orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el FDLCB.

Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

CAPÍTULO XIII - DOCUMENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

En tratándose de propuestas plurales como Consorcio O Unión Temporal

a) Fotocopia del NIT expedido a nombre del consorcio o unión temporal cuando intervengan personas que sean comerciantes.
b) Aportar certificado del RUT del consorcio o unión temporal. LOS DATOS COMO TELÉFONO Y DIRECCIÓN DE AMBOS DOCUMENTOS DEBEN COINCIDIR.
c) Verificación de inhabilidades e incompatibilidades.
d) Persona Jurídica: Declaración en la que se acredite encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de adjudicación del contrato, certificación que debe ser suscrita por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el Representante Legal en los demás casos.

NOTA IMPORTANTE 1. El presente anexo explicativo y sus modificaciones mediante Adenda en curso del proceso hacen parte integral de los documentos que conforman, la invitación y por tanto de la minuta del contrato resultante del presente proceso de selección

Elaboró: Camila Andrea Avila Santamaria - Contratista Oficina de Contratación CPS-707-2026
Revisó: Mónica Viviana García Mendieta– Contratista Oficina de Contratación CPS-020-2026
Revisó: Sergio Eulises Páez Villalba– Contratista Despacho CPS-001-2026
Reviso: Daniel Alejandro Marín Valencia – Contratista Despacho CPS-005-2026