INTRODUCCIÓN

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, en adelante "la entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones definitivo para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es **"*PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS COMUNITARIAS, CULTURALES Y PEDAGÓGICAS EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE, ORIENTADAS A FORTALECER LA AUTONOMÍA, EL CUIDADO, LA PARTICIPACIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS MUJERES EN SUS DIVERSIDADES*"**, en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, anexo técnico; matriz de riesgos, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –en adelante – SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación N° **FDLSF-LP-007-2026.**

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

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

SEDE ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE

CALLE 21 N° 5 – 74, Bogotá D.C. PISO 6º– ÁREA CONTRACTUAL

Teléfonos:(+60) 1 382 16 40

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 1

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL 4

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 4
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 5
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 5
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 7
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 7
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 8
1.8. IDIOMA 8
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 8
1.10. GLOSARIO 9
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 9
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 9
1.13. MONEDA 9
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 11
1.15. CAUSALES DE RECHAZO 11
1.16. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 12
1.16.1 FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO: 12
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 13
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA 13
1.19. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN 14
1.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 14

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 15

2.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 15
2.2 RECIBO DE LAS PROPUESTAS 15
2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA 16
2.4 AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN 16

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 16

3.1 REQUISITOS HABILITANTES 17
3.2 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS: 18
3.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (FORMATO NO 1.) 19
3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO. 19
3.2.3 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL (EN CASO DE EXISTIR LIMITACIONES). .. 23
3.2.4 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE O APODERADO. 23
3.2.5 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (formato no.2) 23
3.2.6 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA. 25

3.2.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO. ... 25
3.2.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT. ... 26
3.2.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ... 26
3.2.10 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SO- CIAL Y APORTES PARAFISCALES. (formato nO. 3) ... 28
3.2.11 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ... 29
3.2.12 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA. ... 29
3.2.13 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ. ... 29
3.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE. ... 29
3.2.15 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC. ... 30
3.2.16 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM ... 30
3.2.17 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES ... 30
3.2.18 PACTO DE TRANSPARENCIA. (formato nO.4) ... 30
3.2.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (formato no. 5) ... 30
3.2.20 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (formato no.6) ... 30
3.2.21 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT). ... 31
3.2.22 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (FORMATO NO. 7) ... 31
3.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ... 31
3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ... 32
3.3.1.1 Capacidad Financiera ... 32
3.3.1.2 Capacidad Organizacional ... 34
Acreditación de la Capacidad Financiera y Organizacional ... 35
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA ... 35
PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA ... 36
INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ... 36
3.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS ... 39
3.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO A) ... 40
3.4.2 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES. ... 47
3.4.3 REQUISITO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL ... 48
3.4.4 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD ... 50
3.4.5. HOJA DE VIDA DE LA COORDINADORA DEL PROYECTO ... 51
3.4.6 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS ... 52
- ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO B) ... 52

3.4.7 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (FORMATO C) 52
3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN: 53
3.5.1 FACTOR ECONÓMICO (HASTA 49 PUNTOS) 54
3.5.1.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CARGA EN PLATAFORMA SECOP 54
DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA FORMATO D 54
3.5.1.2. Mecanismo de evaluación de los factores económicos: 56
3.5.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD ADICIONAL = HASTA 38,5 PUNTOS (FORMATO E) 61
3.5.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL = HASTA 10 PUNTOS (FORMATO F) 63
3.5.4 INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD = 2 PUNTOS (FORMATO G) 64
3.5.5 INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 (FORMATO H) 67
3.5.6 INCENTIVO PARA MIPYMES DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 (FORMATO I/J) 68
3.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. 68
3.7 CRITERIOS DE DESEMPATE (formato no. 9) 69

CAPÍTULO IV 69

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 69

4.1. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS 69

CAPÍTULO V ACUERDOS COMERCIALES 70

CAPÍTULO VI GARANTÍAS 73

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 73
6.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO 74
6.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 74

CAPÍTULO VII 76

MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 76

7.3. FORMA DE PAGO 80

CAPÍTULO VIII LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 91

9.1 ANEXOS 91
9.2 FORMATOS 91

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA y de más costos, impuestos y contribuciones)	Lugar(es) de ejecución del contrato
PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS COMUNITARIAS, CULTURALES Y PEDAGÓGICAS EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE, ORIENTADAS A FORTALECER LA AUTONOMÍA, EL CUIDADO, LA PARTICIPACIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS MUJERES EN SUS DIVERSIDADES	**DIEZ (10) MESES**	**DOS MIL VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.024.170.000)**	**Localidad de Santa Fe, en la Ciudad de Bogotá D.C.**

La contratación tiene las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 – Anexo Técnico y en el documento de estudio previo, los cuales incluyen la descripción técnica objeto del presente proceso de selección y hacen parte integral del presente proceso.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Teniendo en cuenta que para presente proceso de selección se encuentra habilitado el SECOP II, toda la información, así como cualquier comunicación o correspondencia que deban dirigir al proceso los interesados o proponentes se tramitará a través de esta herramienta.

Si se recibe una o varias solicitudes efectuadas por fuera del SECOP II, tendrán el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

Los interesados o proponentes deberán tener en cuenta que los documentos requeridos en virtud del proceso se deberán aportar completos, legibles y ser de fácil comprensión.

Así mismo se advierte que la propuesta se deberá presentar conforme a lo establecido en el SECOP II, según corresponda y lo dispuesto en este documento.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas se comunicarán a través del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado “Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II”.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion.santafe@gobiernobogota.gov.co

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101604 (planificación o administración de proyectos)	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría en gestión	Gerencia de proyectos
80141902 (reuniones y eventos)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Exhibiciones y ferias comerciales
82141505 (servicios de diseño por computador)	Servicios editoriales, de Diseño, de Artes gráficas y bellas artes	Diseño gráfico	Servicios de diseño artístico
86111602 (servicios de educación de tiempo parcial para adultos)	Servicios Educativos y de Formación	Sistemas educativos alternativos	Educación de adultos
90101603 (servicios de catering)	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Servicios de banquetes y catering
93141509 (servicios de análisis o gestión de problemas sociales)	Servicios políticos y asuntos cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo y Servicios Sociales
93141701 (organizaciones de eventos culturales)	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Cultura
82131501 (elaboración o reproducción de película fija)	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios fotográficos	Servicios de procesado de películas
80111600 Apoyo en áreas administrativas, financieras o de recursos humanos	Servicios de gestión de negocios y de oficina.	Servicios de recursos humanos.	Servicios de personal temporal.
80141600 Servicios de gestión de eventos	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
86101700. Servicios de capacitación vocacional no científica	Servicios educativos y de formación	Formación profesional	Servicios de capacitación vocacional no científica

85122100 (servicios de psicología)	Servicios de Salud	Práctica médica	Servicios de psicología
80121600 (servicios de derecho corporativo)	Servicios de Gestión y Administrativos	Servicios jurídicos	Servicios de derecho corporativo
90151600 (producción de espectáculos y eventos)	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Servicios de espectáculos	Producción de espectáculos y eventos
86132000 (servicios de formación para el desarrollo personal)	Servicios Educativos y de Formación	Servicios educativos especializados	Servicios de formación para el desarrollo personal
90101600 (servicios de banquetes o catering)	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering	Servicios de banquetes o catering
44121700 (instrumentos de escritura)	Equipos de Oficina	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
53103000 (camisetas)	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Camisetas
78111800 (transporte de pasajeros por carretera)	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de pasajeros	Transporte de pasajeros por carretera
42182200 (equipo de monitoreo y control)	Equipo Médico, Accesorios y Suministros	Productos para examen y control del paciente	Equipo de monitoreo y control

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
1572	16 de octubre de 2026	**$2.024.170.000**

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

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación 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 o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

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

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

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.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección será el establecido en la plataforma electrónica SECOP II el cual se encuentra enmarcado en los términos legales para cada una de las etapas de proceso.

1.8. IDIOMA

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

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 o la norma que la modifique, complemente o sustituya. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección del objeto contractual que se pretende adelantar.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

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

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato dispuesto para ello, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio

de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio de la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato A – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Nota: En el caso de proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: https://www.oanda.com/currency-converter/es/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, se recomienda al proponente utilizar la página web https://www.oanda.com/currency-converter/es/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

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

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

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

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

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

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

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
b. Cuando al proponente no subsane, o subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado en el pliego de condiciones, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
c. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
d. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
~~e.~~ Cuando, siendo legalmente exigible el Registro Único de Proponentes, el proponente no acredite que, a la fecha de cierre del proceso, cuenta con una inscripción que produzca efectos jurídicos. Si la renovación fue radicada oportunamente, se tendrá en cuenta la información del registro que se encontraba en firme antes de iniciar el trámite, previa

acreditación de dicha radicación. Si, por falta de renovación oportuna, cesaron los efectos del registro, la nueva inscripción deberá encontrarse en firme antes del cierre del procesCuando no se haya hecho la presentación de la documentación a la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

f.e. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

g.f. 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.

h.g. Cuando un proponente intente influir directamente o por interpuesta persona en el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales que pueda incoar el FDLSF.

i.h. 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.

j.i. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

k.j. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al FDLSF.

l.k. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

m.l. Cuando se compruebe que el proponente, directamente o por interpuesta persona, interfirió o influyó indebidamente en el proceso de selección, u obtuvo correspondencia interna, proyectos de informes de verificación y evaluación o proyectos de respuesta a observaciones que no hayan sido publicados oficialmente por la Entidad. Esta circunstancia podrá verificarse de oficio o a petición de parte.

n.m. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas y sociedades por acciones simplificadas.

o.n. Cuando el proponente no tenga la capacidad jurídica para presentar la propuesta.

p.o. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación de la presente Convocatoria.

q.p. 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.

r.q. La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

s.r. 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.

t.s. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del Portal Único de Contratación-SECOP II (www.colombiacompra.qov.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.

Nota: El FDLSF se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

1.16. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El Fondo de Desarrollo Local de SANTA FE podrá declarar desierto el proceso de Licitación Pública cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta o cuando ninguna de las ofertas cumplan con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o cuando no se hubiere presentado proponente alguno.

1.16.1 FACULTAD PARA DECLARAR DESIERTO EL PRESENTE PROCESO:

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

- Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en los Pliegos de Condiciones.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo. Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente**.**

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

A. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.
Si la oferta se presenta a través del SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, el SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

1.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que *"todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley"*.

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5° relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) *"aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos."* (…)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con

la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el **"Formato - 10 Autorización para el tratamiento de datos personales"** que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá verificar CUESTIONARIO DE REQUISITOS HABILITANTES (Jurídicos, técnicos y económicos) en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y los parágrafos 3, 4 y 5 adicionados al citado artículo 5 de la ley 1150 de 2017, por el artículo 5º de la ley 1882 de 2018 sobre selección objetiva, dispone:

> *Parágrafo 1º. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.* ***En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección****, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…)". (Negrilla y subrayado fuera de texto).*

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por los proponentes durante el traslado del informe de evaluación conforme el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

De acuerdo con lo anterior se procederá a realizar la verificación jurídica, verificación de experiencia, la verificación financiera y la capacidad de organización de los proponentes, a partir de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos Pliegos de Condiciones cuales propuestas se encuentran *"HABILITADAS"*, y con las ofertas que se encuentren habilitadas se procederá a realizar la calificación de los aspectos ponderables, con el fin determinar el orden de elegibilidad.

2.2 RECIBO DE LAS PROPUESTAS

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

Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.

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

2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, **qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica** en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de publicarla.

En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva

Para que una propuesta sea calificada, el PROPONENTE debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes señalados a continuación.

2.4 AUDIENCIA EFECTIVA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma del presente proceso de selección, la entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la entidad contratante.

Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad

adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el "CAPÍTULO IV" y ordenados de mayor a menor.

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

CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y de capacidad organizacional, contenidos en el Pliego de Condiciones, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos mínimos exigidos en el presente proceso de selección.

El proceso de selección evaluará la oferta más favorable, teniendo en cuenta los artículos 2.2.1.1.1.6.2 y 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015. Así mismo, se aplicará lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del mismo decreto, para garantizar condiciones diferenciales de participación a emprendimientos y empresas de mujeres, y MIPYMES domiciliadas en Colombia.

3.1 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en los siguientes criterios:

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 la escogencia del contratista atenderá estrictamente al deber de selección objetiva con el propósito exclusivo de lograr que la oferta seleccionada conlleve el ofrecimiento más favorable para el Fondo de Desarrollo Local de Santa fe y a los fines que la entidad busca.

Teniendo en consideración el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, además, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable se determinará atendiendo a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Conforme a lo anterior, el literal a) del inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en su tenor literal, señala: "(...) *En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio* (...)" Subraya fuera del texto original.

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FONDO adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones de experiencia que se exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 10º del Decreto 1082 de 2015.

Considerando el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el numeral 5º del artículo 2.2..1.1.21.1 *ibídem*, el Fondo de Desarrollo Local de santa fe 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 de Contratación; **c)** el análisis del sector económico respectivo, cuyo documento se anexa a los presentes estudios previos, sobre lo cual se deja expresa constancia en los términos del artículo 2.2.1.1.1.6.1 *Ibídem*; y **d)** el conocimiento de fondo del sector comercial de los posibles oferentes.

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

El Fondo de Desarrollo Local de Santa fe podrá solicitar hasta antes de la adjudicación, por escrito y/o mediante correo electrónico, dirigido al proponente o al representante legal de éste, 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, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección se efectuará teniendo en cuenta las siguientes fases:

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
FACTOR	**CUMPLIMIENTO**
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HABILITADO / NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	HABILITADO / NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS - VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	HABILITADO / NO HABILITADO
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS - BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	HABILITADO / NO HABILITADO

NOTA: Con el fin de facilitar y agilizar el proceso de evaluación de las propuestas por parte del FONDO, se informa a los proponentes que deberán cargar en la plataforma SECOP II la documentación en el mismo orden y nombre de identificación establecido.

En desarrollo de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Santa fe examinará durante el proceso evaluativo cada caso concreto que se presente, frente a lo dispuesto por el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, a fin de determinar si se trata o no de un requisito o documento no necesario para la comparación de las propuestas o de asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta o de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los interesados, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por el citado parágrafo 1º del art. 5º de la Ley 1150 de 2007.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos que de muestren la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en el pliego de condiciones.

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para efectuar la verificación de la capacidad jurídica, el proponente deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

3.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (FORMATO NO 1.)

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el formato suministrado, la cual deberíá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

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

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

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

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Igualmente se entienden rendidas, en los términos del formato, las declaraciones de no haber sido sancionado por incumplimiento reiterado (artículo 90 de la Ley 1474 de 2011) y de no inclusión en Listas Vinculantes (artículo 20 de la Ley 1121 de 2006) ni en Listas Restrictivas sobre LA/FT/FPADM.

Debe contener todas las manifestaciones que contiene el anexo correspondiente del pliego de condiciones

3.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

Cuando el proponente sea una persona natural:

Pueden participar las personas naturales, mayores de edad, capaces y que no se encuentren en causal de inhabilidad o incompatibilidad, en el caso de ejercer actividades comerciales de acuerdo con el artículo 28 del Código de Comercio.

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

Para el caso de personas naturales nacionales, deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantesdelproponentepluraltieneestacalidad,paraacreditarsuexistenciay representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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

- ✓ Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;

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

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

- ✓ Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

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

Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras.

Las personas extranjeras deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, objeto que le permita ejecutar el contrato respectivo y vigencia igual a la del contrato (Plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de esta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. Cuando el representante legal de la sucursal tenga

limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Registro entidad sin ánimo de lucro

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

Adicional deberá aportar el certificado de existencia y representación legal deberá allegar el Certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro- Súper personas Jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o de la entidad competente, cuya fecha de expedición no supere los 90 días anteriores al cierre del proceso.

3.2.3 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL (EN CASO DE EXISTIR LIMITACIONES).

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

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente para la materia.

3.2.4 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE O APODERADO.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para (i) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

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

Apoderado Para Proponentes Extranjeros

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado (Especial) domiciliado en Colombia y facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley.

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

3.2.5 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (FORMATO NO.2)

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

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

c) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

e) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

f) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se

requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación

g) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y mínimo 12 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

3.2.6 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía y si son hombres tener definida la situación Militar (En caso de que aplique). Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, aportará copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.

En el evento de los Consorcios o Uniones temporales o promesas de sociedad, se presentará copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de cada uno de las personas jurídicas integrantes de estos, y de las cédulas de las personas naturales integrantes

3.2.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

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

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

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

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

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

3.2.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT.

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección de licitación pública deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

3.2.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

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

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

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta se presente en forma conjunta, es decir bajo la modalidad de consorcio o una Unión Temporal, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada por todos los integrantes estipularse que el tomador es "El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por... y" indicando los porcentajes de participación de cada integrante, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

3.2.10 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SO- CIAL Y APORTES PARAFISCALES. (FORMATO NO. 3)

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

Persona Jurídica

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

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

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

Nota: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal, cuando en la propuesta se anexen documentos suscritos por el revisor fiscal o un contador público. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

Persona Natural

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

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

Consorcios, Uniones Temporales

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

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

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar los antecedentes fiscales. (No mayor a treinta (30) días)

3.2.12 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA.

El proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, deberá aportar los certificados expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios. NO debe contar

con antecedentes disciplinarios para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe verificará lo pertinente. (No mayor a treinta (30) días)

3.2.13 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE BOGOTÁ.

El proponente deberá aportar los antecedentes disciplinarios expedidos por la Personería de Bogotá del representante legal, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar que NO cuenta con antecedentes disciplinarios. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe verificará lo pertinente. (No mayor a treinta (30) días)

3.2.14 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE.

El proponente deberá aportar los antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional del representante legal, en el mes de cierre del proceso con el fin de verificar que NO cuenta con antecedentes judiciales. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe verificará lo pertinente. (No mayor a treinta (30) días)

3.2.15 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta; no obstante, el FDLSF verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. (No mayor a treinta (30) días)

3.2.16 CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

El proponente deberá aportar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos RE-DAM, vigente, de la persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio, a fin de verificar que no se encuentra vinculado en dicho registro dejándose constancia de la verificación realizada. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe verificará lo pertinente.

3.2.17 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

El Fondo De Desarrollo Local de Santa Fe verificará el Certificado de inhabilidades por Delitos sexuales, de la persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante legal de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio, a fin de verificar que no se encuentra vinculado en dicho registro dejándose constancia de la verificación realizada

3.2.18 PACTO DE TRANSPARENCIA. (FORMATO NO.4)

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

3.2.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (FORMATO NO. 5)

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación del cumplimiento del compromiso anticorrupción contenido en el formato. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado anexo.

3.2.20 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (FORMATO NO.6)

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

3.2.21 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT).

El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato.

3.2.22 DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (FORMATO NO. 7)

El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la Empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, Que NO se encuentran incluidos, ni figuran en Listas Vinculantes[1], para Colombia de personas y entidades asociadas con organizaciones terroristas y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, conforme al artículo 20 de la Ley 1121 de 2006; Que no se encuentran incluidos ni reportados en Listas Restrictivas , inhibitorias o de control internacional o nacional sobre Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el Documento respectivo. Esta declaración se realizará en la carta de presentación de la oferta.

[1] *Son aquellas listas frente a las cuales la empresa se abstendrá o buscará terminar relaciones jurídicas o de cualquier otro tipo con las personas naturales o jurídicas que en ellas figuren. Tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles." UNODC. 2021*

3.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En este sentido, el proponente que no cuente con la capacidad financiera exigida en la propuesta, se le considerará como NO HABILITADA POR FALTA DE CAPACIDAD FINANCIERA y por ende NO será evaluada.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme expedido con una antelación no superior a treinta (30) días calendario y encontrarse en firme al momento de la fecha de cierre de la presentación de ofertas.

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado:

1. **Índice de Liquidez:** activo corriente dividido por el pasivo corriente;
2. **Índice de Endeudamiento:** pasivo total dividido por el activo total;
3. **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

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

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

Los proponentes que aspiren y estén interesados en participar en este proceso de selección, deberán demostrar que tienen el respaldo y la solvencia de orden económico financiero, tanto para atender en forma oportuna, eficaz y eficiente sus operaciones ordinarias y los compromisos y pasivos a su cargo, como para asumir las obligaciones y prestaciones derivadas de los Contratos que pretenden celebrar con el FDLSF.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2025.

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

3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado:

3.3.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA

- **Índice de liquidez:**

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$

El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto

A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

- **Índices de endeudamiento**:

Indicador	Fórmula
Nivel de Endeudamiento	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$

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

- **Razón de cobertura de interés**:

Indicador	Fórmula
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ Interes}$

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

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

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

- **Capital de trabajo**: (Activo Corriente - Pasivo Corriente)

Indicador	Fórmula
Capital de Trabajo	CT = AC - PC ≥ CTd

Teniendo en cuenta que un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica, la Entidad ha optado por hacer la validación de este indicador adicional de capacidad financiera. El indicador de capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del oferente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

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 FDLSF verificará que el Capital de Trabajo del proponente deberá ser mayor o igual al 100 % del Presupuesto Oficial. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

El oferente que no cumpla con la capacidad financiera será **INHABILITADO** y, por tanto, su propuesta será rechazada.

3.3.1.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

- **Rentabilidad sobre patrimonio**:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$

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

- **Rentabilidad sobre activos**:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{Unidad\ Operacional}{Activo\ Total}$

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

El oferente que no cumpla con la capacidad organizacional será **INHABILITADO** y, por tanto, su propuesta será rechazada.

Para que un proponente se considere habilitado, se requiere que cumpla con los **SEIS (06)** indicadores.

Los indicadores financieros para Consorcios o Uniones Temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los RUP de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Nota: Para el indicador de cobertura de intereses en el caso de que alguno de los valores presentados en las cuentas contables sea igual a cero (0), caso en el cual daría como resultado indeterminado, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe evaluará el indicador, y determinará al proponente como HÁBIL.

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

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL.**

Nota: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar a través del Registro Único de Proponentes RUP con expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas. Este aspecto habilita las propuestas, cuando de acuerdo con la información certificada, los indicadores financieros mencionados cumplen con las siguientes condiciones:

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del último año fiscal (2025) del RUP que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El **Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** certificado de capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta

Las fechas de corte de los documentos señalados será 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento bajo en el Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros.

El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 3,90
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo total	Menor o igual a 36% o 0,36
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos por intereses	Mayor o Igual a 3,57 o indeterminado
Capital de Trabajo	Activo corriente – pasivo corriente	Mayor o Igual al 100% del presupuesto Oficial
Rentabilidad del Patrimonio (Roe)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Positivo, es decir mayor o Igual a 5% (0,05)
Rentabilidad del Activo (Roa)	Utilidad Operacional / Activo Total	Positivo, es decir mayor o Igual a 3% (0,03)

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL.

CRITERIOS DIFERENCIALES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Indicadores como Criterios Diferenciales de Emprendimientos y Empresas de Mujeres y/o Mipymes y/o Emprendimiento y Empresas de Personas con Discapacidad.

Para MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el Artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Por lo tanto y una vez realizado el análisis correspondiente y con la finalidad de promover y facilitar la participación de un mayor número de proveedores dentro del presente proceso, y adoptando buenas prácticas contractuales, la Entidad determino que, para el presente proceso se tomarán como criterios diferenciales los aspectos señalados en los numerales 3 y 4 (Índices de capacidad financiera y Índices de capacidad organizacional).

INDICADORES FINANCIEROS CON CRITERIO DIFERENCIAL

INDICADOR	**FORMULA**	**Indicadores diferenciales para Mípymes, emprendimientos y empresas de mujeres**
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 3,5
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo total	Menor o igual a 40% o 0,40
Razón de Cobertura de Iteres	Utilidad Operacional/Gastos por iteres	Mayor o Igual a 3,21 o indeterminado
Capital de Trabajo	Activo corriente – pasivo corriente	Mayor o Igual al 90% del presupuesto Oficial
Rentabilidad del Patrimonio (Roe)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Positivo, es decir mayor o Igual a 4,5% (0,045)
Rentabilidad del Activo (Roa)	Utilidad Operacional / Activo Total	Positivo, es decir mayor o Igual a 2,7% (0,027)

La entidad estableció un factor de disminución de los indicadores en un 10% en todos los procesos adelantados para la presente vigencia con el fin de dar cumplimiento con el criterio diferencial, previo cumplimiento de requisitos. Para explicar técnicamente la tendencia utilizada en los indicadores de capacidad financiera y organizacional más flexibles en favor de las Mipyme y emprendimiento y empresas de mujeres se toma como referencia el documento técnico,[2] que cita en las conclusiones:

> *"La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente presenta el estudio del sector para determinar la conveniencia de incluir los requisitos habilitantes diferenciales y los puntajes adicionales en favor de las Mipyme y los emprendimientos y empresas de mujeres. Con este estudio se cumple la reglamentación establecida en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, al explicarse de manera clara y precisa las razones que sustentan la escogencia de algunos requisitos habilitantes diferenciales en favor de las Mipyme y los emprendimientos y empresas de mujeres. y los motivos por los que se excluyeron otros. Asimismo, se expone la justificación de la decisión de incorporar en los documentos tipo sobre los cuales recae el estudio puntajes adicionales en favor de las Mipyme y los emprendimientos y empresas de mujeres.* ***Por último, se demuestra que la elección de los indicadores de capacidad financiera y organizacional se realizó con base en un estudio objetivo en el marco de un análisis de la información financiera de las empresas del sector, a partir de la cual se determinó la viabilidad de establecer Índices de capacidad financiera y organizacional más flexibles en favor de las Mipyme".***

3.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

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

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

De conformidad con los Anexos: del presente proceso de selección. El proponente deberá allegar debidamente suscrito y sin modificación alguna el "ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FORMATO B" publicado por la Entidad, lo cual refleja su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar la totalidad de las actividades y aspectos técnicos y ambientales descritos.

---

[2] Estudio de los criterios diferenciales escogidos en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres en los documentos tipo de interventoría de obra pública de infraestructura de agua potable y saneamiento básico.

El proponente para el cabal desarrollo del objeto contractual deberá ofrecer y acreditar todas las especificaciones técnicas detalladas en el presente estudio previo y ficha técnica.

3.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMATO A)

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

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y cumplir con una de las clasificaciones solicitadas.

En el caso de propuesta plural (Consorcio o Unión Temporal) la clasificación se obtiene cuando cada integrante cumpla con una de las clasificaciones solicitadas.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los **treinta (30) días anteriores al cierre** del presente proceso de selección.

En caso de propuestas presentadas en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar dicho certificado en igualdad de condiciones **treinta (30) días anteriores al cierre**. para garantizar que los proponentes hábiles para contratar tengan experiencia en la ejecución de contratos de igual o similares características a los del presente proceso de selección.

Para efectos de determinar el cumplimiento de las condiciones de Experiencia, el Proponente diligenciará en el "***FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE***", los números de los consecutivos de contratos del RUP que considere necesarios para acreditar el requisito de experiencia.

Tener presente los siguientes aspectos al momento de acreditar experiencia:

Los valores del SMMLV de los años anteriores sobre los cuales se certifica la experiencia son:

AÑO	VALOR SMMLV
2026	$1.750.905,00
2025	$ 1.423.500,00
2024	$ 1.300.000,00

2023	$ 1.160.000,00
2022	$ 1.000.000,00
2021	$ 908.526,00
2020	$ 828.116,00
2019	$ 828.116,00
2018	$ 781.242,00
2017	$ 737.717,00
2016	$ 689.454,00

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán estar inscritos en el RUP y todos sus miembros o integrantes deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formato de Experiencia (si se requiere).

Tratándose de contratos ejecutados en Consorcio o en Unión Temporal, la Alcaldía Local solamente tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

Si hubo distribución de actividades diferenciadas en la estructura plural, el Proponente debe anexar con su Propuesta el documento soporte en el cual se puedan verificar dichas actividades, en caso de no aportar dicho documento, la Alcaldía Local tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación que reporte el RUP del contrato para efectos de la evaluación.

Para las figuras Plurales se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los contratos para la acreditación de la experiencia, se tendrán en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación de cada integrante y al menos un integrante que conforme el proponente plural, deberá demostrar experiencia en ambas condiciones establecidas para acreditar experiencia y los demás integrantes, deberán demostrar al menos una condición de las establecidas para acreditar experiencia.
- En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de participación de los integrantes de la figura asociativa deberá ser igual al 100%.
- Tenga en cuenta que **NO** se aceptará porcentajes de participación de los integrantes en 0%, y al menos unos de los integrantes del proponente plural, deberá aportar por lo menos el 50% de participación dentro de la figura asociativa.
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de Proponentes plurales.

En caso de que el Proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión empresarial, se validará la experiencia presentada, previa la presentación de los siguientes documentos:

1. Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la fusión, acompañado del contrato registrado en el RUP que pretende hacer valer:

- 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.
- En el evento que la oferta la presente un oferente plural, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas anteriormente.
- La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del oferente plural.
- 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.

Nota 1. En caso de que la entidad requiera información adicional para corroborar la acreditación de la experiencia, solicitará la documentación que considere pertinente para su verificación.

La experiencia deberá estar fundamentada en certificaciones expedidas por las entidades contratantes y, deberán contener como mínimo:

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

Para corroborar la experiencia antes solicitada NO se admiten auto certificaciones.

Si la participación del proponente fue en calidad de consorcio o unión temporal, se debe discriminar el porcentaje de participación y solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a dicha participación.

De la experiencia aportada para el presente Proceso de licitación pública, y tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán aportar una experiencia igual a su porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Nota 1: El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos, utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la suscripción del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá´ en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se suscribió el contrato. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la

república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 2: Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 3: Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia, solo si cumple con todos los criterios del pliego de condiciones.

Nota 4: No se aceptan auto certificaciones.

Nota 5: Para los proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento.

Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Para acreditar la experiencia deberá diligenciar en su totalidad el **FORMATO A. DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

La Entidad considerará la experiencia del proponente mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados terminados y/o liquidados por el proponente, que acrediten el cumplimiento de la experiencia en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren **EJECUTADOS, TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS, (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación),** antes de la fecha de cierre del proceso.

A. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE: (FORMATO A)

1. Los proponentes deberán acreditar experiencia general certificada mediante la presentación de máximo **TRES (03) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP), cuyo objeto, actividades y/o alcance contemple.

OBJETO Y ALCANCE
PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON ACCIONES TENDIENTES A LA GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CUIDADO PARA

MUJERES CUIDADORAS **Y/O** **DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS MUJERES** **Y/O** **ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y/O RESOLUCION DE CONFLICTOS**

En virtud del análisis realizado por el Fondo de Desarrollo Local, se requiere que los proponentes acrediten experiencia **ESPECÍFICA** hasta con **UN (01) CONTRATO ADICIONAL a los requeridos en la Experiencia General ejecutados, terminados y liquidados o con los ya presentados para acreditar la experiencia general, (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación),** se reitera que dichos contratos deberán ser terminados y liquidados (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación) que se encuentren registrado en el RUP, antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección cuyo objeto, actividades u obligaciones se relacione con:

OBJETO Y ALCANCE
ACTIVIDADES CON PROCESOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN O DE SENSIBILIZACIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO **Y/O** **ACCIONES DE APOYO A INICIATIVAS SOCIALES O COMUNITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL**

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el "***FORMATO A EXPERIENCIA DEL PROPONENTE CON SOPORTES***" y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

Regla para la verificación de la experiencia general: Que la **sumatoria de las certificaciones aportadas para la experiencia general SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL** expresado en SMMLV.Dichos contratos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas; y que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) en el Código de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en por lo menos CUATRO (4) de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC
80101600
80141900
82141500
86111600
90101600
93141500
93141600
93141700
86101700
93131700
94132000
80111600

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO A: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** denominado Experiencia, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección.

Lo anterior atendiendo las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015 y la circular única externa publicada por La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en la cual dispone en lo pertinente *"(…) La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (…)"*

Para el proponente, persona jurídica, la experiencia se contará a partir de la fecha de su constitución.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura que haya ejecutado el contrato, la

certificación para acreditar la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo; de no hacerlo, se acompañará el documento constitutivo para determinar así la participación del integrante del respectivo consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura que ejecutó el contrato.

La experiencia de los Consorcios y/o Uniones Temporales y/o Promesa de Sociedad Futura, 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 cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona de origen nacional.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de esta).

EL FONDO se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento adicional para verificar la información relacionada en el **FORMATO A EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y en la certificación del RUP.

Si se acreditan contratos celebrados y ejecutados bajo la figura de consorcio o unión temporal solo se tomará el porcentaje correspondiente de participación para efecto del cómputo de valor mínimo requerido.

En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a). Nombre de la empresa o entidad contratante

b). Dirección

c). Teléfono

d). Nombre del contratista

e). si se trata de un consorcio o una unión temporal se deberá señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

f). Número de contrato (si tiene)

g). Objeto del contrato

h). Valor del contrato

i). Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.

j). Fecha de suscripción o fecha de inicio y fecha de terminación, (si a la certificación le hace falta información en cuento a estas fechas, se podrá aportar otro documento contractual que se pueda corroborar el dato respectivo)

k). Fecha de expedición de la certificación

l). Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

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.

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

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

NOTA: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
d) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
e) Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

3.4.2 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación.

En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el FDLSF podrá solicitar información adicional.

El FDLSF se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

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

3.4.3 REQUISITO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYME Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

3.4.3.1 REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al criterio diferencial que se expondrá en este numeral.

3.4.3.2 REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR LAS MIPYMES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FORMATO

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de MIPYMES dando cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al criterio diferencial que se expondrá en este numeral.

3.4.3.3. REQUISITO DIFERENCIAL PARA INCENTIVAR EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026, según el cual, en los procesos de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional y/o en el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, conforme lo anterior, la Entidad realizará la aplicación del criterio en materia de experiencia y capacidad financiera y organizacional, como quedó reflejado en el capítulo de Requisitos Habilitantes Financieros.

En consecuencia, los proponentes que pretendan acreditar dicha condición para acceder a los beneficios o requisitos diferenciales previstos en la normativa deberán demostrar el cumplimiento de los criterios y condiciones establecidos en el numeral 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 287 de 2026, el cual define los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Los proponentes en condiciones diferenciales deberán acreditar experiencia certificada mediante la presentación de máximo **CUATRO (04) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP), cuyo objeto, actividades y/o alcance contemple.

Para acreditar la experiencia deberá diligenciar en su totalidad el **FORMATO A. DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

La Entidad considerará la experiencia del proponente mediante la presentación de certificaciones de contratos ejecutados terminados y/o liquidados por el proponente, que acrediten el cumplimiento de la experiencia en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren **EJECUTADOS, TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS, (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación),** antes de la fecha de cierre del proceso.

1. Los proponentes deberán acreditar experiencia certificada mediante la presentación de máximo **CUATRO (04) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP), cuyo objeto, actividades y/o alcance contemple.

OBJETO Y/O ACTIVIDADES Y/O ALCANCE
PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON ACCIONES TENDIENTES A LA GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CUIDADO PARA MUJERES CUIDADORAS **Y/O** **DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS MUJERES** **Y/O** **ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS EN EL CONTEXTO FAMILIAR Y/O**

RESOLUCION DE CONFLICTOS

2. En virtud del análisis realizado por el Fondo de Desarrollo Local, se requiere que los proponentes acrediten experiencia **ESPECÍFICA** hasta con **UN (01) CONTRATO ADICIONAL a los requeridos en la Experiencia General EJECUTADOS, TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación) o con los ya presentados para acreditar la experiencia general** se reitera que dichos contratos deberán ser terminados y liquidados (en caso de que el contrato sea objeto de liquidación) que se encuentren registrado en el RUP, antes de la fecha del cierre del presente proceso de selección cuyo objeto, actividades u obligaciones se relacione con:

OBJETO Y ALCANCE
ACTIVIDADES CON PROCESOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN O DE SENSIBILIZACIÓN CON ENFOQUE DE GÉNERO **Y/O** **ACCIONES DE APOYO A INICIATIVAS SOCIALES O COMUNITARIA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL**

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el "***FORMATO A EXPERIENCIA DEL PROPONENTE CON SOPORTES***" y la relacionada en el RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

Regla para la verificación de la experiencia general: Que la **SUMATORIA SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL** expresado en SMMLV

Dichos contratos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas; y que cada contrato esté debidamente registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP) en el Código de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), en por lo menos CUATRO (4) de los siguientes códigos:

80101600
80141900
82141500
86111600
90101600
93141500

93141600
93141700
86101700
93131700
94132000
80111600

3.4.4 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

A demás 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.
c) Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida en el presente numeral, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el (los) valor (es) parcial (es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.
d) 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 pro- ponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.

Nota 1: El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, 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.

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.

3.4.5. HOJA DE VIDA DE LA COORDINADORA DEL PROYECTO

Conforme a lo señalado en el Anexo Técnico del proceso, los proponentes deberán allegar junto con su oferta, la hoja de vida con todos sus soportes, correspondientes a la profesional que ejercerá la función de Coordinadora Genera del Proyecto, conforme al siguiente perfil:

TALENTO HUMANO				
ITEM	**DESCRIPCION**	**UNIDAD**	**DURACION**	**CANTIDAD**
Coordinadora General Del Proyecto	Mujer con título profesional en Núcleo Básico del Conocimiento en ciencias sociales, ciencias de la educación y/o ciencias administrativas, de acuerdo con el SNIES, con especialización o maestría en temas relacionados con género o políticas públicas o desarrollo territorial o derechos humanos Experiencia Profesional General mínima de dos (2) años contados a partir de la expedición del título de grado. Experiencia Profesional Específica de mínimo un (1) año en coordinación y/o ejecución de proyectos sociales	MES	10	1

3.4.6 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

- **ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO B)**

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

Este criterio no tiene ponderación de puntaje y se trata de la verificación que hace el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, con el fin de determinar si la propuesta se ajusta a los

requerimientos establecidos en el pliego de condiciones y para determinar si tiene la experiencia técnica para contratar.

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

De conformidad con el documento **"Anexo Técnico Mujeres"** del presente proceso de selección. El proponente deberá allegar debidamente suscrito y sin modificación alguna el **"FORMATO B. ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** publicado por la Entidad, lo cual refleja su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar la totalidad de las actividades y aspectos técnicos y ambientales descritos.

El proponente para el cabal desarrollo del objeto contractual deberá ofrecer y acreditar todas las especificaciones técnicas detalladas en el presente estudio previo y ficha técnicas correspondientes.

3.4.7 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (FORMATO C)

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

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

A continuación, se identifican las fichas de contratación sostenible (GCO-GCI-IN001), aplicables al presente proceso, cuyo objeto consiste en la prestación de servicios para la implementación y ejecución de acciones y estrategias comunitarias, culturales y pedagógicas en la localidad de Santa Fe, orientadas a fortalecer la autonomía, el cuidado, la participación y protección integral de las mujeres en sus diversidades.

N° Ficha	Nombre de la ficha	Justificación Técnica
Ficha 9	Impresión de folletos y publicaciones	Se contemplan plegables horizontales en propalcote y piezas gráficas para cada componente/evento.
Ficha 10	Servicio de transporte	Se requiere transporte de equipos, carpas, personal logístico y comunitario para las jornadas.
Ficha 11	Arrendamiento de inmuebles	Se contempla alquiler de espacio tipo hotel (mínimo 120 personas) para actividades del proyecto.
Ficha 17	Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para actividades de bienestar	Coincide directamente con carpas, sonido, planta eléctrica, sillas/mesas, baños portátiles y personal logístico previstos en los eventos.

N° Ficha	Nombre de la ficha	Justificación Técnica
Ficha 18	Suministro de materiales de oficina	Se prevén insumos, papelería y materiales lúdicos/artísticos para talleres y jornadas de sensibilización.
Ficha 23	Servicio de catering	Refrigerios tipo 2/3, almuerzos y demás alimentación para beneficiarias y equipo logístico en cada actividad.

En especial, el proponente deberá cumplir con los estándares y normas ambientales. El presente se realizará a través del **"FORMATO C. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES"** debidamente firmada por el representante legal, la cual deberá anexarse a la propuesta. Los oferentes deberán diligenciar el Formato C y adjuntar los documentos para acreditar el cumplimiento a los Criterios – Especificaciones Técnicas definidos en la Ficha No. 23. Servicio de logística / catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento).

3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en el pliego de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dicho documento.

Solo serán objeto de calificación las ofertas cuya verificación las conceptúe como **HABILITADA** desde el punto de vista **JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO.**

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como directriz los factores de calificación y las reglas de asignación de puntaje establecidos en este documento.

Para el presente proceso, la entidad ha determinado que escogerá el ofrecimiento más favorable de acuerdo con aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación, de acuerdo con el método indicado por el artículo citado y por el Decreto 1082 del 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.2 literal a: "ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas".

El Fondo de Desarrollo Local asignará hasta un máximo de **CIEN (100)** puntos a los proponentes, de acuerdo con los criterios mencionados a continuación:

FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE
3.5.1 Factor Económico (oferta económica)	Máximo 49 puntos
3.5.2. Factores Técnicos y de calidad	Máximo 38,5 puntos
3.5.3. Incentivo a la Industria Nacional	Máximo 10 puntos
3.5.4. Incentivo en favor de personas en condición de discapacidad	Máximo 2 puntos

3.5.5. Incentivo empresas y emprendimientos de mujeres	Máximo 0,25 puntos
3.5.6. Incentivo para MIPYMES	Máximo 0,25 puntos
PUNTAJE MÁXIMO	**100 puntos**

NOTA 1: El proponente se hace responsable por los documentos aportados con los que pretenda acreditar los requisitos para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias de los estudios previos y del pliego de condiciones.

NOTA 2: Los criterios ponderables no son susceptibles de subsanación; por tanto, el proponente deberá aportar los formatos establecidos para la obtención del puntaje, si esto no ocurre NO se otorgará el puntaje establecido y NO serán objeto de requerimiento por la Entidad.

3.5.1 FACTOR ECONÓMICO (HASTA 49 PUNTOS)

Para la presentación de la oferta económica los proponentes deberán diligenciar correctamente el **FORMATO D. OFERTA ECONÓMICA,** so pena de rechazo.

3.5.1.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA Y CARGA EN PLATAFORMA SECOP

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA FORMATO D

1. El **FORMATO D OFERTA ECONÓMICA** deberá ser enviado en formato ".xls" y "pdf" para la evaluación correspondiente a cargo de la Entidad.
2. Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos a que haya lugar si aplica para la adecuada ejecución.
3. Los valores unitarios y subtotales no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial.
4. La propuesta económica no debe presentar centavos, por tanto, el proponente deberá aproximarla al peso, ya sea por exceso si es mayor a 0.50, o por defecto si es menor o igual a 0.50.
5. Cuando el proponente no oferte todos los ítems requeridos en la oferta económica estará incurso en causal de rechazo de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
6. Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias y/o modificaciones en aspectos relativos a cantidades o especificaciones técnicas de los ítems a contratar, **LA OFERTA SERA RECHAZADA**.
7. En caso de que el diligenciamiento del cuadro presente errores en las operaciones aritméticas (suma, resta, multiplicación), estos serán corregidos por el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe y el valor corregido será de forzosa aceptación por parte del oferente y con este valor corregido se calificara la oferta.

a) Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del

peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

8. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos o demostrar que sean artificial- mente baja la totalidad de la oferta. **LA OFERTA SERA RECHAZADA**.
9. No presentar oferta económica o presentar más de una oferta económica o realizar un ofrecimiento del IVA diferente al establecido legalmente, sin tener la calidad tributaria que se lo permita. **LA OFERTA SERA RECHAZADA**.
10. Los valores EN CASILLA "TOTAL DE OFERTA PRECIOS UNITARIOS CON IVA NCLUIDO" no podrán ser mayores a los definidos en el presupuesto oficial. LA OFERTA SERA RECHAZADA.

11. Cuando se presentan ÍTEMS de iguales características técnicas, se deberá diligenciar el mismo valor en toda la oferta; si se presenta la situación de diferencias en los precios de los bienes ofertados, la entidad realizará el ajuste aritmético con el menor valor y este concepto será el relacionado para efectos de la evaluación económica.
12. Los ítems 1,2,3, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 , 27, 28, 29, 30, 38, 39, 40, 58, 59 60, 61, 62, 63, 64, 74, 75, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 102, 103, 104, 124, 125, 126, 146, 147, 148, 156, 157, 160, 164, 165, 167, 168, 173, 174, 198, 199, 200, 205, 209, 210, 211, 212, 232, 233, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 266, 267, 268, 270, 271, 272, 273, 275, 276, 282, 283, 284, 285, 299, 300, 301, 307, 308, 309, 310, 311. 312, 313, 314, 315, 316, 324, 325, 326, 335, 341, 342, 357, 358, 359 y 361 de la propuesta económica NO SON modificables y el detalle se encuentra resaltado en azul y diligenciados en el Formato de Oferta Económica.
13. El proponente deberá diligenciar ÚNICAMENTE las casillas en color amarillo.

REGLAS GENERALES

1. El proceso se adjudicará por el valor total del Presupuesto Oficial estimado al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación; por ello la diferencia que resulte del Valor de la Propuesta Económica Vs. El Valor del Presupuesto Oficial, será redistribuido por la entidad en una mayor cantidad de bienes a suministrar o de servicios a prestar en los diferentes ítems del proyecto, teniendo en cualquier caso como consideración los valores unitarios ofrecidos por el proponente ganador, situación que se estipulará durante el primer Comité Técnico.
2. El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto debe contemplar todos los descuentos y costos directos e indirectos que se generen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, así como los efectuados en cada pago, y todos los impuestos de Ley derivados de este tipo de contratación.
3. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
4. Los precios unitarios antes de IVA de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta y hasta el momento de la liquidación del contrato a suscribirse.
5. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
6. Los valores deben presentarse en moneda legal colombiana.
7. Los valores unitarios, deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. Si la cifra decimal del peso es igual o superior a cinco (5) se ajustará a la unidad de pesos inmediatamente siguiente, si la cifra decimal del peso es menor a cinco (5) se ajustará la

cifra suprimiendo el decimal. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios oficiales.

8. La evaluación se hará con el valor corregido, como resultado del proceso de verificación aritmética.
9. Las propuestas que omitan ítems o que cambien la descripción inicial, **serán rechazadas.**
10. Las propuestas que excedan el 100% del **presupuesto oficial** asignado para este proceso de selección **serán rechazadas**.
11. Las propuestas que excedan el 100% del tope estimado en **cada ítem** para este proceso de selección, serán rechazadas.
12. Precios artificialmente bajos: En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.
13. Los valores para los ítems de la propuesta económica, que no podrán ser modificados por el proponente, so pena de rechazo de la oferta, serán señalados de manera clara en el cuadro de oferta económica y deberá ser diligenciado en su totalidad.
14. Este documento ~~de Estudio de Sector~~ y el Cuadro de Costos, han sido formulados con base en los criterios señalados por la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo referente a los Presupuestos Sensibles al Género.
15. Las metas para alcanzar con la formulación del proyecto a ejecutar mediante la presente contratación han sido estructuradas con un Enfoque Basado en Derechos Humanos.
16. Este documento ~~de Estudio de Sector~~ y los Cuadros de Costos, han sido formulados con base en los criterios de Viabilidad y Elegibilidad establecidos por el sector.

3.5.1.2. MECANISMO DE EVALUACIÓN DE LOS FACTORES ECONÓMICOS:

Se determina el siguiente procedimiento para la evaluación y calificación de la propuesta económica, así:

La evaluación y calificación de las ofertas económicas presentadas al momento del cierre del Proceso de Licitación Pública se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima de **49** puntos, aplicando las fórmulas que se exponen así:

El FDL a partir del valor total de la oferta IVA INCLUIDO, debe asignar máximo **CUARENTA Y NUEVE (49) puntos** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

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

Tabla 1 Conceptos para métodos de evaluación de la oferta económica

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto

2	Media geométrica con presupuesto oficial
3	Media aritmética Alta

Fuente: Elaboración propia.

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

Para la selección de la alternativa de evaluación, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente dos (2) días hábiles siguientes a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección. La fecha de cierre del proceso de selección, para los efectos del presente numeral, será la del día efectivo de recepción de ofertas, aun cuando antes del cierre dicha fecha se modifique en desarrollo del proceso se selección.

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

Rango (inclusive)	Método
De 00 a 33	**Mediana con valor absoluto**
De 34 a 66	**Media geométrica con presupuesto oficial**
De 67 a 99	**Media aritmética Alta**

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas. Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos tendrán cero (0) puntos en el factor económico.

A. Mediana con valor absoluto

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

Me=Mediana (V1;V2..;…Vm)

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

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

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

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

ii. Si el número de valores de las propuestas hábiles es **par**, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula.

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

Donde:

Me: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica con presupuesto oficial

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

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

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

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

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO^{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)

n = Numero de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

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

Puntaje i = $Puntaje\ Máximo \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right)$ Para valores menores o iguales a G_{PO}

$$Puntaje\ Máximo \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right)$$ Para valores mayores a G_{PO}

Donde,

G_{PO} = Media geométrica

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Aritmética Alta

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

$$\underline{X_A} = \frac{(V_{max} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

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

Donde:

$$untaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

- X_A = Media aritmética alta
- V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
- i = Número de ofertas

3.5.2 FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD ADICIONAL = HASTA 38,5 PUNTOS (FORMATO E)

Para el desarrollo de los servicios contratados, el oferente propone disponer sin cargo a los costos del contrato los siguientes ítems:

El ofrecimiento puntuable se incorporará como obligación contractual, sin cobro adicional, y se acreditará mediante acta de entrega o prestación.

FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (Hasta 38,5 puntos) (FORMATO E)

FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD No. 1 - BONOS (Hasta 20 Puntos)

OFRECIMIENTO	**PUNTAJE**
El proponente que ofrezca reconocer un bono adicional de **CIEN MIL PESOS M/CTE ($100.000),** redimible en almacenes de cadena, para cada integrante de cada uno de los cuatro (4) equipos que ocupen el tercer puesto en las disciplinas de Microfútbol (5) personas, baloncesto cinco (5) personas, Bolirana tres(3) y Minitejo tres(3) personas del Campeonato Deportivo de Mujeres “Sello Violeta”. Total $1.600.000 **Nota: por ningún motivo se dará dinero en efectivo. Sin costo adicional para la Entidad.**	**10 puntos**
El proponente que ofrezca reconocer un bono adicional de **CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($120.000),** redimible en almacenes de cadena, para cada integrante de cada uno de los cuatro (4) equipos que ocupen el tercer puesto en las disciplinas de Microfutbol (5) personas, baloncesto cinco (5) personas, bolirana tres(3) y Minitejo tres(3) personas del Campeonato Deportivo de Mujeres “Sello Violeta”.Total 1.920.000 **Nota:** por ningún motivo se dará dinero en efectivo. Sin costo adicional para la Entidad.	**20 puntos**

El puntaje no se acumulará entre sí.

FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD No. 2 – FOTO CABINA (Hasta 10 Puntos)

OFRECIMIENTO	PUNTAJE
El proponente que ofrezca un servicio de alquiler de Foto cabina. (Alquiler de Fotocabina debidamente personalizada con adhesivo de la línea grafica brindada por el FDLSF por un tiempo máximo de cuatro (4) horas. Dimensiones 2 metros de altura por 150 y 100 de profundidad, un peso de 250 kilos, dotada con equipos de fotografía, iluminación e impresión profesional, configurada para tener una o dos salidas, personalización completa, logo o imagen corporativa, que se pueda puede agregar un cartel especial iluminado en la parte superior totalmente personalizable, Software imágenes con efectos, blanco y negro, reemplazo de fondo, boomerang o gif, También que pueda ser utilizada como video confesionario o adaptarla a un evento especifico.) Para cuatro (04) de los eventos de la "***Actividad No 1. Festivales Artísticos Voces Libres-Mujeres Que Cuentan"*** asumiendo toda la operatividad logística e impresión ilimitada. Sin costo adicional para la entidad.	**10 puntos**
El proponente que ofrezca un servicio de alquiler de Foto cabina. (Alquiler de Fotocabina debidamente personalizada con adhesivo de la línea grafica brindada por el FDLSF por un tiempo máximo de cuatro (4) horas. Dimensiones 2 metros de altura por 150 y 100 de profundidad, un peso de 250 kilos, dotada con equipos de fotografía, iluminación e impresión profesional, configurada para tener una o dos salidas, personalización completa, logo o imagen corporativa, que se pueda puede agregar un cartel especial iluminado en la parte superior totalmente personalizable, Software imágenes con efectos, blanco y negro, reemplazo de fondo, boomerang o gif, También que pueda ser utilizada como video confesionario o adaptarla a un evento especifico.) Para dos (2) de los eventos de la "***Actividad No 1. Festivales Artísticos Voces Libres-Mujeres Que Cuentan"*** asumiendo toda la operatividad logística e impresión ilimitada. Sin costo adicional para la entidad.	**5 puntos**

El puntaje no se acumulará entre sí.

FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD No. 3 - CAMISETAS (Hasta 5 Puntos)

OFRECIMIENTO	PUNTAJE
1. El proponente que ofrezca entregar 50 camisetas cuello redondo oversize adicionales, estampadas a full color y a una	**5 puntos**

tinta con la línea gráfica del proyecto, para su distribución en el evento "8M: Circuito por el Reconocimiento de Tus Derechos". Sin costo para la Entidad.	
2. El proponente que ofrezca entregar 25 camisetas cuello redondo oversize adicionales, estampadas a full color y a una tinta con la línea gráfica del proyecto, para su distribución en el evento "8M: Circuito por el Reconocimiento de Tus Derechos". Sin costo para la Entidad.	**2 puntos**

FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD No. 4 – MAYOR FORMACIÓN COORDINADORA
(Hasta 3,5 Puntos)

OFRECIMIENTO	PUNTAJE
El proponente que postule para el cargo de Coordinadora general del proyecto una profesional que adicional al mínimo requerido como habilitante cuente con un título de posgrado en la modalidad de maestría, en temas relacionados con grupos poblacionales y /o desarrollo social, obtendrá el puntaje descrito.	**Hasta 3,5 puntos**

Para la acreditación de los factores técnicos y de calidad, se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Únicamente se revisarán las ofertas que incluyan el diligenciamiento del formato en su totalidad Formato 16: factor técnico y de calidad.
2. En caso de no presentar el Formato 16: factor técnico y de calidad, el puntaje asignado será cero (0).

Nota: Para certificar la propuesta del factor técnico y de calidad, se solicitará el diligenciamiento del **FORMATO E: FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD**, donde se debe **MARCAR CLARAMENTE** el ofrecimiento del proponente para cada uno de los Factores de calidad, firmado por el representante legal o el consorciado designado para tal fin.

3.5.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL = HASTA 10 PUNTOS (FORMATO F)

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, en relación con el apoyo a la Industria Nacional, en cuanto a la aplicación del puntaje para la promoción de dicha industria, en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, conforme al análisis y necesidad de aplicación, se establece por parte del Fondo de Desarrollo Local, en este caso en particular:

1) Que el proceso que nos ocupa se refiere a la prestación de servicios según el objeto: "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS COMUNITARIAS, CULTURALES Y PEDAGÓGICAS EN LA

LOCALIDAD DE SANTA FE, ORIENTADAS A FORTALECER LA AUTONOMÍA, EL CUIDADO, LA PARTICIPACIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LAS MUJERES EN SUS DIVERSIDADES."

2) Que la entidad, de acuerdo con el análisis del sector económico anexo y el porcentaje de participación, definió de manera razonable y proporcionada que el componente relevante en este caso son los servicios, en atención a su participación en la Estructura de Costos frente a los bienes (insumos) incluidos en las bolsas de cada componente, conforme al análisis consignado en el Análisis del Sector.

Opción 1 - Vinculación personal nacional:

"(...) *En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato*. (…)"

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

Tabla 2 Puntaje Vinculación Personal Nacional

PUNTAJE	CONDICIÓN
10 puntos	El proponente nacional o extranjero con trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato Industria Nacional se le otorgará el puntaje asignado.
5 puntos	El proponente extranjero sin trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podrá ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato Industria Nacional se le otorgará el puntaje asignado.

Fuente: Elaboración propia.

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero (con o sin trato nacional).

Nota: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; pero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

Para la verificación del compromiso del proponente se deberá diligenciar en su totalidad por parte del Representante Legal el **FORMATO F: INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

3.5.4 INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD = 2 PUNTOS (FORMATO G)

Se le otorgará 2 Puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto 1082 de 2015 (modificado por el 287 de 2026).

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	***Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido***
Entre 1 y 30	*2*
Entre 31 y 100	*3*
Entre 101 y 150	*4*
Entre 151 y 200	*5*
Entre 201 y 300	*7*
Entre 301 y 400	*10*
Entre 401 y 500	*12*
Entre 501 y 600	*14*
Entre 601 y 700	*16*
Más de 700	*En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales*

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el

revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

Para la verificación del cumplimiento del proponente se deberá:

a) Diligenciar en su totalidad por parte del Representante Legal el **FORMATO G: INCENTIVO DISCAPACIDAD** con soportes.
b) Allegará la certificación y los soportes señalados en el presente numeral o, en su lugar, el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, cuya vigencia será verificada por la Entidad.
c) Allegará la certificación del número de trabajadores vinculados a la planta de personal por parte del representante de la empresa.
d) Cuando se acredite la situación 1 (emprendimiento o empresa de personas con discapacidad), allegará los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, para la condición que corresponda.

Se aclara que para la obtención del puntaje se validarán los documentos soporte, si alguno de estos no cumple con el requisito, no se otorgara el puntaje.

Si únicamente se aporta el formato solicitado por la entidad, es decir, no se adjuntan los soportes requeridos, no se otorga el puntaje.

Durante la ejecución del contrato, el contratista que haya obtenido el puntaje por la vinculación de personas con discapacidad en su planta de personal deberá mantener las condiciones con base en las cuales se otorgó y presentar, con cada solicitud de pago, la documentación que acredite su permanencia o, en caso contrario, las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual.

Parágrafo 1°. La aplicación de los puntajes establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

Parágrafo 2°. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

Parágrafo 3°. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento.

La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 4°. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales

Para la verificación del compromiso del proponente se deberá diligenciar en su totalidad por parte del Representante Legal el **FORMATO G: PUNTO DISCAPACIDAD CON SOPORTES.**

3.5.5 INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 (FORMATO H)

A partir de las condiciones y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 para la identificación de emprendimientos y empresas de mujeres, se otorgarán hasta 0,25 puntos adicionales al proponente que acredite alguno de los supuestos allí mencionados:

"*1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este

sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal."

A efectos de certificar el cumplimiento de este factor ponderable, el proponente deberá allegar el **FORMATO H: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**, además de los documentos exigidos por el Decreto 1860 de 2021, para certificar la condición que aplique, para así otorgar los 0.25 puntos.

3.5.6 INCENTIVO PARA MIPYMES DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL DECRETO 1860 DE 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 (FORMATO I/J)

A partir de las condiciones y criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 para la identificación de MiPymes se otorgarán 0,25 puntos adicionales al proponente que acredite alguno de los supuestos allí mencionados.

La MiPyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

3.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO 1. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que haya impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

3.7 CRITERIOS DE DESEMPATE (FORMATO NO. 9)

El artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, modificatorio del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, adicionando, entre otros, el numeral 8, dispone: “En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. Su aplicacion respetara las obligaciones de los acuerdos comerciales vigentes que cubran el proceso, especialmente en materia de trato nacional. El pliego de condiciones precisara los documentos exigibles para acreditar cada factor y el procedimiento de aplicación correspondiente.

CAPÍTULO IV
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, los mismos han sido tipificados, estimados y asignados los riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato. Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

La matriz de riesgos tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución de este.

Ver Anexo MATRIZ DE RIESGO.

4.1. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso de contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz – Riesgos en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

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

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

CAPÍTULO V ACUERDOS COMERCIALES

Dispone el numeral 10° del artículo 2.2.1.1.2.1.3. Del Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015, que se debe señalar, si la contratación que pretende realizar está cobijada por un Acuerdo Comercial.

Teniendo en cuenta las disposiciones legales antes referidas, se realizó el correspondiente análisis tomando como base el documento del Departamento Nacional de Planeación denominado "Manual explicativo de los capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes", con el objetivo de determinar sí para el proceso podría

aplicar algún acuerdo en esta materia, para lo cual se realizó el análisis como lo indica el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación CCE – EICP – MA-03 VI-24-11-2021.

Para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe seguir las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1: La Entidad debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 2: La Entidad debe verificar si está incluida en el Acuerdo Comercial (ver Anexos 1, 2 y 3 según orden territorial). Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla. En el evento de que la entidad no esté cubierta por el Acuerdo Comercial, en principio, el Proceso de Contratación no estará cobijado por el mismo y, por tanto, no es necesario continuar con análisis adicional alguno. En todo caso, debe tenerse en cuenta que algunos Acuerdos Comerciales incorporan obligaciones de Trato Nacional para entidades que en principio no están obligadas a aplicar todas las disposiciones del Acuerdo Comercial (ver sección sobre Trato Nacional).

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Regla 4: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación.

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

LISTA DE ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN						
	$ COP					
Valor de Contrato	**$ 2.024.170.000**		**Proceso**		**MUJERES**	
Actividad	**Bienes y Servicios**					
Tipo de Entidad	**Municipal**					
ACUERDO COMERCIAL	**Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial**	**¿Vigente? (Si/No)**	**ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA (Si/No)**	**Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación (criterios por los que la contratación no se encuentra cobijada por los acuerdos comerciales)**	**Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**

ALIANZA DEL PACIFICO	**Chile**	Ley 1746 de 2014	SI	SI	**Bienes y Servicios** $ 1.147.016.154	SI	NO	**SI**
					Servicios de Construcción $ 28.675.403.847	NO		**NO**
	México			NO	No Aplica	NO	NO	**NO**
	Perú			SI	**Bienes y Servicios** $ 1.147.016.154	SI	NO	**SI**
					Servicios de Construcción $ 28.675.403.847	NO		**NO**
CANADA		Ley 1363 de 2009	SI	NO	**Bienes y Servicios** No Aplica	NO	NO	**NO**
					Servicios de Construcción No Aplica	NO		**NO**
CHILE		Ley 1189 de 2008	SI	SI	**Bienes y Servicios** $ 1.148.221.780	SI	NO	**SI**
					Servicios de Construcción $ 28.705.544.496	NO		**NO**
COREA		Ley 1747 de 2014	SI	NO	**Bienes y Servicios** $ 1.147.000.000,00	SI	NO	**NO**
					Servicios de Construcción $ 86.020.000.000,00	NO		**NO**
COSTA RICA		Ley 1763 de 2015	SI	SI	**Bienes y Servicios** $ 2.030.722.904	SI	NO	**SI**
					Servicios de Construcción $ 28.617.834.543	NO		**NO**
ESTADOS UNIDOS		Ley 1143 de 2007	SI	NO	**Bienes y Servicios** $ 2.030.722.904,00	SI	NO	**NO**
					Servicios de Construcción $ 28.617.834.543,00	NO		**NO**
ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)		Ley 1372 de 2010	SI	SI	**Bienes y Servicios** $ 1.131.227.573	SI	NO	**SI**
					Servicios de Construcción $ 28.280.689.315	NO		**NO**
MÉXICO		Ley 172 de 1994	SI	NO	**No Aplica**	NO	NO	**NO**
TRIANGULO	**El Salvador**	Ley 1241 de	SI	NO	**Aplicable a partir del límite inferior de la**	SI	NO	**NO**

NORTE	**Guatemala**	2008		SI	**menor cuantía**	SI	NO	**SI**
	Honduras			NO	$ 34.600.000,00	SI	NO	**NO**
UNIÓN EUROPEA		Ley 1669 de 2013	SI	SI	**Bienes y Servicios** $ 1.131.227.573,00	SI	NO	**SI**
					Servicios de Construcción $ 28.280.689.315,00	NO		**NO**
ISRAEL (*) (250.000 DEG) - Bienes y Servicios (5.000.000 DEG) - Servicios de Construcción		Ley 1841 de 2017	SI	SI	**Bienes y Servicios** $ 1.436.688.793	SI	NO	**SI**
					Servicios de Construcción $ 28.733.775.864	NO		**NO**
REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE (200.000 DEG) - Bienes y Servicios (5.000.000 DEG) - Servicios de Construcción		Ley 2067 de 2020	SI	SI	**Bienes y Servicios** $ 1.148.221.780	SI	NO	**SI**
					Servicios de Construcción $ 28.705.544.496	NO		**NO**
COMISION DE LA COMUNIDAD ANDINA		Decisión 439 de 1998	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**

Documentos de Referencia

1. vf_umbrales_actualizaciones_2025_-_2026_actualizada_1

2. Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación

El presente proceso **SI** esta cobijada por un acuerdo comercial o un trato de libre comercio vigente para Colombia, toda vez que el monto del presupuesto se encuentra en los valores establecidos para los acuerdos comerciales y no tiene excepciones según la tabla anterior. Para el presente proceso de contratación aplican los acuerdos comerciales con:

- Alianza del Pacifico (Chile y Perú)
- Chile
- ESTADOS AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA)
- Triángulo del Norte (Guatemala)
- Union Europea
- Israel
- Reino Unido
- Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Los acuerdos comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas, fijados en días calendario, que deben contarse a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria hasta la fecha límite de presentación de ofertas en el proceso de selección.

En aquellos casos en que la entidad estatal ha publicado la información en el plan anual de adquisiciones, los acuerdos comerciales permiten reducir los plazos mínimos fijados para la presentación de ofertas, razón por la cual se dará aplicación a los plazos señalados en el Estatuto General de Contratación.

CAPÍTULO VI GARANTÍAS

6.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	ALCALDIA LOCAL DE SANTA FÉ – FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FÉ identificada con NIT 899.999.061-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
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 solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

6.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para el presente Contrato SI APLICA constitución de garantías por el/la contratista. El adjudicatario deberá constituir Garantía Única a favor de Bogotá D.C – Fondo del Desarrollo Local de Santa Fe, NIT 899.999.061 -9, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia

para respaldar el cumplimiento de las, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25º de la Ley 80 de 1993, los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que rigen la materia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:

6.2.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

GARANTÍA	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA	**DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor de la propuesto oficial	debe estar vigente por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
CUMPLIMIENTO	**VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato	Será por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	**CINCO POR CIENTO (5%)** del valor total del contrato	Será por el plazo de ejecución y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	**VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato	Será por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	**VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato**	Será por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	**300 SMMLV**	Será por el plazo de ejecución del contrato

Nota 1: la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual (300 SMMLV) deberá calcularse con el SMMLV 2026, el cual es de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.750.905), lo que equivale a QUINIENTOS VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($525.271.500).

Nota 2: La garantía única de cumplimiento y la póliza RCE deben ser aprobadas por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 4: Las fechas de las vigencias de cada uno de los amparos deberán ser actualizadas de conformidad con las fechas de perfeccionamiento del contrato, en caso de demoras en el perfeccionamiento y la legalización e inicio de este por cualquier causa, de conformidad con las siguientes modificaciones contractuales las garantías deberán ser actualizadas y sus respectivos amparos deberán ser actualizados.

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

Nota 5: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga ajustar los amparos cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen.

Nota 6: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El FDLSF, el valor de la garantía se reduzca, el FDLSF solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

Nota 7: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. **Modalidad de ocurrencia**. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. **Intervinientes.** La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. **Amparos**. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
   - Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
   - Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
   - Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
   - Cobertura expresa de amparo patronal.
   - Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Nota 8: Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes.

CAPÍTULO VII
MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas la Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

7.1. PLAZO

El término de duración del contrato es de DIEZ (10) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

El plazo se soporta en el cronograma consolidado de actividades del numeral 8 del Anexo Técnico, que identifica por componente las fases de ejecución, las actividades concurrentes, las que dependen de trámites o actuaciones de terceros y los meses de vinculación de cada perfil del talento humano, cuya dedicación responde a las fases de ejecución y no a una permanencia uniforme durante todo el plazo. El componente de restauración ecológica, que depende de la asignación del predio por la SDA o la CAR, se programó con fases diferenciadas conforme a dicho cronograma.

Previo a la suscripción del ACTA DE INICIO el contratista debe hacer entrega de:

A) Contratación del personal mínimo habilitante, que debe realizarse como máximo diez (10) días calendario después de la firma del contrato.

El contratista deberá allegar las hojas de vida del recurso humano al apoyo a la supervisión designado con el cumplimiento de los requisitos solicitados para cada perfil, incluyendo los soportes solicitados y previa aprobación del supervisor del contrato.

Nota: El contratista debe hacer entrega de las hojas de vida con sus respectivos soportes, de todo el recurso humano que se contratará para la correcta ejecución del contrato (coordinador, profesional de apoyo, técnico administrativo), al apoyo a la supervisión designado por la ALSF, para su respectiva aprobación.

Ahora bien, es importante tener en cuenta que el artículo 29 del Decreto 158 de 2025 establece las reglas para el manejo de las obligaciones por pagar de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), garantizando el cumplimiento del principio de anualidad presupuestal y la adecuada administración de los recursos públicos.

Por lo que se busca asegurar que los gastos que serán legalmente adquiridos y registrados, pero que no se alcancen a pagar dentro de la vigencia fiscal, no queden desprotegidos ni se pierda la trazabilidad de los compromisos. Para ello, la normatividad dispone que estas obligaciones se podrán incluir en el presupuesto del año siguiente hasta que se paguen o se extingan conforme a las disposiciones contractuales y presupuestales.

Así mismo, el artículo mencionado busca proteger la transparencia y disciplina fiscal de los contratos, al exigir que los saldos liberados no se utilicen para nuevas obligaciones ni para financiar compromisos distintos, evitando desviaciones en el uso de los recursos. Igualmente,

señala que las adiciones a contratos de vigencias anteriores deben ser cubiertas con cargo al presupuesto en curso, respetando el marco legal y garantizando la planeación adecuada del gasto.

Por último, se refuerza el control financiero, al ordenar a la Tesorería Distrital cerrar los depósitos de los FDL al finalizar cada año fiscal, con el fin de calcular los excedentes financieros y depurar los registros contables de acuerdo con los lineamientos establecidos.

En conclusión, para los Fondos de Desarrollo Local dada la particularidad normativa en materia del manejo presupuestal, le es permitido superar la vigencia presupuestal, con base en lo antes expuesto y con ello se garantiza la continuidad de las obligaciones adquiridas, se preserva la transparencia en el manejo de los recursos, se respetan los principios presupuestales y contractuales y se fortalece el control sobre los recursos públicos de las localidades, situación que conforme a la normatividad vigente, tan solo le es aplicable a estas entidades.

7.2. **VALOR**

El valor del contrato será el valor total del presupuesto oficial, el cual se estimó en la suma de **DOS MIL VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($2.024.170.000) IVA INCLUIDO**, y todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas, contribuciones a que hubiera lugar, de la vigencia fiscal 2026 e incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos y costos directos e indirectos y se ejecutará acorde con los valores presentados en la oferta económica del proponente que resulte seleccionado.

Nota: Cuando, por efecto de los precios ofertados o de la optimización de recursos durante la ejecución, se generen menores valores en los ítems de una meta, estos podrán destinarse, previa recomendación del comité técnico y aprobación del supervisor, a fortalecer la misma meta a través de su bolsa de insumos o a ampliar su cobertura, siempre que la ampliación sea consistente con la magnitud de la meta en el Plan de Desarrollo Local y se refleje en su programación y seguimiento, y sin afectar los recursos asignados a las iniciativas de presupuestos participativos.

Tabla 3 Presupuesto por Proyecto y Meta vigencia 2026

Rubro	Meta	Presupuesto
2896	Vincular 224 Mujeres cuidadoras a estrategias de cuidado.	$ 177.602.430
2896	Vincular 850 Mujeres para el ejercicio de derechos y el fortalecimiento de su autonomía económica.	$1.172.092.920
2896	Vincular 500 Personas en procesos para la prevención de violencias en el contexto familiar y/o violencia sexual.	$ 250.304.650
2894	Vincular 658 personas en acciones para la prevención del feminicidio y la violencia contra la mujer.	$ 424.170.000

Fuente: Elaboración propia.

Al respecto, es oportuno señalar que el objeto de los contratos estatales es garantizar el cumplimiento de los fines públicos, asegurar la prestación continua y eficiente de los servicios y

hacer efectivos los derechos de los ciudadanos. Su causa radica en la satisfacción de necesidades colectivas e intereses generales, sin desconocer que los contratistas participan movidos por la expectativa legítima de obtener un beneficio económico.

Ahora bien, el artículo 333 de la Constitución Política reconoce la libertad económica y de empresa, la iniciativa privada, así como la responsabilidad social de los competidores. De igual forma, el artículo 334 señala la responsabilidad estatal en la dirección general de la economía como fin último de bienestar y la equidad social. En este marco, la contratación pública no puede desligarse de las dinámicas propias de la economía de mercado, donde la competencia entre oferentes es esencial para garantizar eficiencia, calidad y precios justos, razón por la cual, la administración, como garante del interés público, debe vigilar la correcta ejecución contractual, mientras que el contratista actúa como colaborador, aportando bienes y servicios a cambio de una remuneración proporcional y equitativa.

De esta manera, la contratación estatal se convierte en un punto de equilibrio entre el interés público que motiva al Estado y el interés privado que impulsa al contratista, logrando a través de la competencia y la interacción de oferta y demanda una asignación eficiente de recursos, un adecuado balance entre las partes y la materialización de los fines de la contratación. En otras palabras, la adjudicación contractual debe ponderar no solo el precio, sino también la calidad, idoneidad y garantía de prestación eficiente de los servicios públicos, cumpliendo con los principios constitucionales y legales del interés general.

En este sentido, la maximización de las compras públicas se traduce en la capacidad del Estado, como consumidor institucional, de obtener el mayor valor posible por cada recurso invertido, no únicamente a través de la reducción del precio, sino garantizando que los bienes y servicios contratados cumplan con los estándares de calidad, oportunidad y sostenibilidad exigidos. De esta manera, el excedente del consumidor estatal se incrementa cuando las adquisiciones públicas logran satisfacer integralmente las necesidades colectivas con eficiencia y transparencia, asegurando que el presupuesto asignado se traduzca en beneficios sociales efectivos y en la consolidación de un mercado competitivo que favorezca la innovación y la eficiencia en la provisión de bienes y servicios.

Por su parte, el concepto C-609 de 2024 emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (CCE) determinó la posibilidad de adjudicar un contrato por la totalidad del presupuesto oficial como modalidad admisible siempre y cuando, en la etapa de planeación, “producto de los estudios previos y el análisis del sector y de los oferentes, se observa que la misma resulta adecuada para satisfacer de mejor manera la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación y puede generar algún beneficio” .

A pesar de la facultad otorgada por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública para contratar por el valor total de un presupuesto asignado, la entidad pública debe proyectar los estudios y documentos previos en estricto cumplimiento de los contenidos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 toda vez que al presentar el valor estimado del contrato se debe especificar el mecanismo utilizado para establecer este.

De igual forma, acerca de la planeación en contratación pública, el Consejo de Estado en su jurisprudencia ha reiterado que esta “tiene por finalidad asegurar que todo proyecto esté precedido de los estudios de orden técnico, financiero y jurídico requeridos para determinar su viabilidad

económica y técnica y así poder establecer la conveniencia o no del objeto por contratar; si resulta o no necesario celebrar el respectivo negocio jurídico y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso".

Así mismo, la Procuraduría General de la Nación manifiesta que esto "implica no sólo contar con un plan que consolide y priorice las adquisiciones de la entidad, con fundamento en las necesidades técnicamente diagnosticadas, sino que exige la realización de una serie de estudios y análisis orientados a establecer mecanismos económicos, transparentes y adecuados para satisfacer dichas necesidades".

Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 implementa la obligación de las entidades públicas de realizar análisis económico del sector durante la etapa de planeación: "la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".

La justificación mediante la cual se sustenta la necesidad y la viabilidad de que el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe adjudique este proceso de selección por la totalidad del presupuesto oficial es legal y constitucional, dado que se acreditó que la contraprestación es adecuada, equitativa y permite satisfacer las necesidades de la población beneficiaria de forma eficiente.

En conclusión, el uso del total del presupuesto oficial favorece la concreción del gasto público al garantizar que los recursos destinados a la contratación estatal cuenten con respaldo financiero real, se ejecuten dentro de límites previamente definidos y se orienten de manera transparente hacia los fines previstos en la planeación. De esta forma, el presupuesto se convierte en el puente entre la autorización legal y la materialización efectiva del gasto, asegurando que las apropiaciones no se queden en una simple previsión, sino que se traduzcan en la satisfacción de las necesidades públicas.

7.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

Pagos parciales: Pagos periódicos parciales por el valor realmente ejecutado, acordes a lo facturado y/o cobrado de acuerdo con los servicios y elementos suministrados, previa aprobación por parte del apoyo a la supervisión del contrato, hasta completar como máximo el 90% de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

Nota: Para efectos del trámite de pago, el contratista deberá presentar las facturas de manera separada:

Una factura que incluya única y exclusivamente los elementos y bienes que requieran ingreso legal al almacén de la entidad, adjuntando el respectivo comprobante de ingreso.

Otra factura independiente que corresponda exclusivamente a la prestación de los servicios.

a) Pago final: Correspondiente a mínimo el 10% del valor total del contrato que se cancelará una vez sea suscrita el acta de liquidación e informe final, previa presentación de los siguientes documentos:

Para cada pago el contratista realizará la presentación de los siguientes documentos:

a) Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor, el apoyo a la supervisión y el contratista.
b) Certificación de cumplimiento validada por el supervisor del contrato en el formato del Sistema de Gestión de la Secretaría de Gobierno.
c) Proceso de ingreso al almacén de los bienes y/o productos. (Formato de ingreso al almacén aplicativo vigente).
d) Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
e) 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.
f) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral,
g) 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.
h) Soportes de la gestión en físico y digital, recibidos por el apoyo a la supervisión.
i) RUT
j) RIT
k) Todos lo demás que se indiquen en la ejecución del contrato.

Nota 1: Articulo 437 Estatuto tributario.

PARÁGRAFO 1o. Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las condiciones contempladas en el Estatuto Tributario.

Nota 2: EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato.

Nota 3: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley.

Nota 4: La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja (PAC) los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El supervisor sería el responsable de realizar las programaciones del PAC, de acuerdo con lo indicado en el momento de la ejecución, en el caso que se programe el PAC durante de acuerdo con la indicación, el pago se realizará el mes siguiente a la programación de este.

Nota 5: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 6: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 7: Todos los pagos se realizarán previa presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro, el Informe y la Certificación de Cumplimiento del contrato y el valor a pagar y demás documentos informados previamente. En la Certificación de Cumplimiento el supervisor del contrato debe verificar y Certificar el Cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista.

Nota 8: El Fondo de Desarrollo Local, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros.

Nota 9: Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

Nota 10: El valor del contrato será por el total del presupuesto oficial, por lo que la diferencia que resulte entre el valor de la oferta ganadora y el presupuesto oficial será reinvertido en el mismo proyecto o proyectos, mediante decisión de comité técnico, con el fin de optimizar los recursos y obtener una mejor inversión de ellos, en una relación costo/beneficio.

Nota 11: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra le contratita, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación.

Nota 12: El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y terminación a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, todo el personal idóneo y calificado que se requieran.

Nota 13: El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta.

Nota 14: En caso de omisión el FONDO lo entenderá incluido en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta.

Nota 15: 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 ha Paz y Salvo por todo concepto de las actividades derivadas de todas las etapas del contrato.

Nota 16: Para efectos del trámite y reconocimiento de pagos por parte de la Entidad, las facturas y/o cuentas de cobro deberán presentarse en pesos colombianos sin valores decimales en el valor total a pagar. En caso de que la facturación electrónica genere valores con decimales, el CONTRATISTA deberá efectuar los ajustes o aproximaciones correspondientes de conformidad

con las disposiciones tributarias y contables aplicables, de manera que el valor solicitado para pago corresponda a una cifra entera. El incumplimiento de esta condición podrá dar lugar a la devolución de la factura para su corrección, sin que ello genere reconocimiento de intereses, compensaciones o reclamaciones de cualquier naturaleza por parte del CONTRATISTA.

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 relacionados a estas.
- Los comerciantes, importadores.
- 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 nuevo 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.

El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, adquiere obligaciones únicamente con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, por tanto, bajo ningún motivo o circunstancia se aceptará pagos a terceros.

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”.

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/o 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:

- Actualización del RUT antes del 31 de enero de 2018.
- Para el proceso de calificación, (para aquellas que no se certifiquen, tributaran como sociedades comerciales normales), por lo cual deben presentar y radicar antes del 30 de abril de 2018 la in- formación necesaria a través del aplicativo que para tal efecto disponga la Dian en su página web: www.dian.gov.co.
- 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 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 1: 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. (…)".

7.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

8. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el Artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
10. 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, 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.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”.
12. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “Democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
13. 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.
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).

7.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar al apoyo la Supervisión, el Plan de Trabajo con su respectivo cronograma de actividades, durante el primer comité técnico de seguimiento, el cual se realizará dentro del primer mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio .
2. Presentar ante la supervisión y/o el apoyo a la supervisión, dentro de los primeros diez (10) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos para su revisión, aprobación y posterior socialización en el Comité Técnico de Seguimiento: el cronograma de actividades por componente, la metodología para el desarrollo de los procesos, las hojas de vida del equipo de trabajo transversal (con los soportes de formación y experiencia exigidos en el Anexo Técnico), el plan de difusión, convocatoria e inscripción por componente, y las propuestas de espacios para los puntos de inscripción. Adicionalmente,

estos entregables deberán ser actualizados y presentados nuevamente cuando los cambios en el desarrollo de las actividades así lo requieran.

3. Presentar al apoyo a la supervisión las hojas de vida del recurso humano general(con sus respectivos soportes) de conformidad con las características y condiciones técnicas del servicio contratado, para su aprobación a medida que se vaya ejecutando las actividades de acuerdo al cronograma sugerido en el anexo técnico y/o cronograma presentado por el operador en el presente proceso.
4. Cumplir con las condiciones técnicas, administrativas, jurídicas, financieras, económicas y comerciales exigidas en los pliegos de condiciones, el anexo técnico y demás documentos precontractuales incluida la propuesta económica presentada por el contratista.
5. Realizar la presentación pública ante la comunidad y ante la Junta administradora local de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del contrato y el cronograma entregado.
6. Tener en cuenta a los proponentes de las iniciativas ganadoras de los presupuestos participativos, para que sean incluidos en el desarrollo de sus propuestas en el marco de la meta del proyecto en la se enmarque su propuesta.
7. Realizar el ingreso formal en el Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe (FDLSF) de la totalidad de los bienes, suministros, kits, elementos y/o equipamientos adquiridos en la ejecución del contrato que por su naturaleza, destino o normativa institucional así lo requieran. Para tal efecto, el contratista deberá gestionar previamente ante la supervisión la aprobación de las fichas técnicas y muestras, y presentar en el Almacén la factura, remisión, comprobante de ingreso y demás soportes legales requeridos para la expedición de la correspondiente entrada de almacén.
8. Participar en las reuniones de seguimiento, mesas de trabajo, comités técnicos o encuentros convocados por la Alcaldía Local y dejar evidencia física de cada una de ellas, firmado por los y las asistentes.
9. Convocar mensualmente el Comité Técnico de Seguimiento para presentar los avances del proyecto. Adicionalmente, el contratista deberá levantar, suscribir y remitir a la supervisión las actas resultantes de estos comités técnicos y de las mesas de trabajo realizadas, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles posteriores a la realización de cada encuentro
10. Pagar oportunamente los servicios contratados a profesionales, técnicos y operarios vinculados al proyecto, aportando soportes claros y vigentes en cada informe de ejecución.
11. Garantizar la contratación de mujeres para los roles operativos, pedagógicos, logísticos y metodológicos del proyecto, dando prioridad para aquellas que residan en la localidad de Santa Fe.
12. Garantizar que todo el personal vinculado por el contratista asista las capacitaciones impartidas por la Secretaria de Integración Social para el componente que aplique y la Secretaría Distrital de la Mujer y en materia de enfoque de género, prevención de violencias y aplicación de la Ruta Única de Atención, entregando al supervisor del contrato los soportes y certificados correspondientes.
13. Realizar el proceso de caracterización de las mujeres y personas beneficiarias, según los criterios definidos para cada meta.
14. Ejecutar las actividades en campo de manera oportuna y con calidad, garantizando el cumplimiento de los objetivos, aforos y metas establecidas en el anexo técnico.
15. Entregar a las beneficiarias los kits, materiales, refrigerios o elementos pedagógicos previstos, conforme a las especificaciones técnicas y cantidades aprobadas y dejar SIEMPRE soporte documental y fotográfico de las entregas.
16. Diseñar e implementar una estrategia de comunicación y visibilidad institucional, en coordinación con la Alcaldía Local y la Secretaría de la Mujer, en concordancia con el manual de imagen de la alcaldía mayor de Bogotá.

17. Entregar mensualmente al apoyo a la supervisión, el informe consolidado de ejecución del proyecto que recoja los informes individuales de los líderes de cada componente, junto con los soportes documentales, financieros, fotográficos y de bases de datos de caracterización de beneficiarias que respalden lo ejecutado en el periodo.
18. 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.
19. 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.
20. El operador deberá entregar, junto con el último informe para la liquidación del contrato y el informe final de actividades, un informe final investigativo, cuantitativo, cualitativo y de impacto de la ejecución. Este deberá contener como mínimo el cumplimiento de las metas del anexo técnico, la población atendida, la valoración cualitativa y la medición del impacto alcanzado, con sus soportes físicos y/o digitales.
21. Dar cumplimento integral a las Fichas Verdes de Contratación de la Entidad aplicables al contrato.
22. Diseñar, aplicar y evaluar encuestas de satisfacción dirigidas a mínimo el 30% de las personas beneficiarias en tres momentos (inicio, desarrollo y finalización de las actividades). Los resultados procesados y sistematizados deberán entregarse de manera mensual en los informes periódicos de avance y de forma consolidada al finalizar el contrato como soporte para la etapa de liquidación.
23. Garantizar la entrega completa del expediente del contrato y que este se encuentre debidamente foliado y organizado, de conformidad con las normas y lineamientos dados por el Archivo del Fondo de Desarrollo Local de FDLSF Asimismo, garantizar que se realice el cargue oportuno de documentos de seguimiento contractual relacionados con pagos e informes de ejecución en la plataforma SECOP II, dentro del componente de ejecución contractual.
24. Mantener durante la ejecución del contrato la vinculación laboral de las personas con discapacidad acreditadas en la oferta que dieron lugar al puntaje adicional y acreditar su permanencia ante la supervisión con cada solicitud de pago. (Cuando aplique)
25. Las demás que sean de la naturaleza del contrato, y que aseguren el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO: El contratista deberá atender oportunamente los requerimientos, observaciones y solicitudes de información formulados por la supervisión, así como las visitas de seguimiento, verificación y control que se realicen durante la ejecución, suministrando la documentación y los soportes necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

7.6. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar la documentación que se entregue por parte del contratista, por medio del supervisor para determinar 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. Mantener contacto frecuente con el área de prensa del Fondo, para organizar cronogramas y agendas.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. 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.
6. Formular las preguntas con las que se realizarán las encuestas de satisfacción.
7. 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).
8. Verificar el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 634 de 2023 que modificó el Decreto 332 de 2020.
9. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7.7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

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

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

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

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

Para el presente proceso NO se requiere la contratación de Interventoría.

Los alcances, obligaciones, actividades y responsabilidades del supervisor se establecen en los estudios previos, pliego de condiciones y del contrato que se celebrará para la realización de la supervisión, no obstante, adicionalmente el supervisor deberá:

1. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución, impartir instrucciones al contratista y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes, para la correcta ejecución.
2. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.

3. Someter a los procedimientos contractuales y legales correspondientes, cualquier modificación al contrato, certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
4. Levantar y firmar las actas respectivas.
5. Informar oportunamente al Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el contratista.
6. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de la Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
7. Verificar como requisito para cada pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.
8. Enviar mensualmente los archivos originales de todo lo actuado durante la ejecución del contrato al Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe – Oficina de contratación, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato.

El artículo 83 de la Ley 1474 de 2011[3] establece que: El Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe mediante su supervisor tendrá en todo momento el derecho de inspeccionar los servicios contratados y el contratista deberá dar facilidades adecuadas para este trabajo, sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.

Las inspecciones realizadas por el supervisor no liberarán en manera alguna al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni de las que ampare las garantías pactadas. Cualquier orden del supervisor que implique modificación del contrato, estará sometida a los procedimientos contractuales y legales correspondientes.

El contratista, con la presentación de su propuesta, se obliga a entregar toda la información necesaria para que el supervisor, pueda desarrollar sus actividades de forma diligente y oportuna. La Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe se reserva el derecho de introducir modificaciones al servicio contratado; así mismo, podrá ordenar la detención o interrupción de aquellos en los que considere que hay discrepancias con las especificaciones o con las prácticas de buena ingeniería. En estos casos, el mayor costo que implique la paralización o interrupción de los trabajos serán por cuenta del responsable.

El supervisor revisará, aprobará controlará y hará seguimiento a la implementación del sistema de control de calidad en la ejecución del contrato, si el contratista lo ofreció en la etapa de evaluación. Los servidores públicos, contratistas y supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los términos previstos en la Ley 80 de 1193 y en el Estatuto Anticorrupción.

7.8. LIQUIDACIÓN

[3] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el art. 217, Decreto Nacional 019 de 2012), en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el instructivo gco-gco-in014 “instrucciones para liquidación del contrato o liberaciones de saldo”.

7.9. ACOMPAÑAMIENTO DE LA VEEDURÍA DISTRITAL

Cuando el presente proceso de selección cuente con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad que le corresponde a esa Entidad, en los términos de Ley, el FDL facilitará a los funcionarios involucrados en el proceso de selección, la participación en la construcción de un acuerdo colectivo de contenido ético, dentro del “Procedimiento de acompañamiento preventivo para el mejoramiento de la gestión contractual de las Entidades del Distrito Capital”, que desarrolla la VEEDURÍA DISTRITAL.

La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Avenida el Dorado No. 69-76, Torre 1 piso 3, Edificio Elemento Tel.: (601) 3407666, ext. 501, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co o denuncie@veeduriadistrital.gov.co

7.10 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (601) 5629300, (601) 3822800; vía fax al número telefónico: (601) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8ª No. 7–27 Bogotá D.C.

7.11. CLAUSULA PENAL

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar al FONDO una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

Parágrafo: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a EL FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del Contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del Contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este Contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas Partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. En caso de aplicar la cláusula penal, el contratista autoriza expresamente a la Entidad con la firma del Contrato, para hacer el descuento correspondiente de los valores a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del contratista; sin perjuicio de lo anterior la Entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.

Parágrafo 4: El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena.

7.12. MULTAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el veinte por ciento (20%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. LA/EL CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de LA/EL CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

7.13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Las partes acuerdan que no se podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de LA SECRETARÍA/FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO VIII LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1 ANEXOS

1. Estudio Previo
2. Anexo 1 – Anexo Técnico
3. Anexo 2 – Estudio del Sector
4. Anexo 3 – Matriz de Riesgos

5. Anexo 4 – Estructura de Costos
6. Fichas y Acuerdos Orientadores

9.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural
3. Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales
4. Formato 4 – Pacto Transparencia
5. Formato 5 – Compromiso anticorrupción
6. Formato 6 – Compromiso anticolusión
7. Formato 7 - Formato Declaración juramentada – Listas vinculantes LAFT
8. Formato 8 – formato capacidad financiera y organizacional para personas extranjeras
9. Formato 9 – factores de desempate
10. Formato 10 – tratamiento y autorización de datos
11. Formato A – Experiencia del proponente
12. Formato B – Aceptación Ficha Técnica
13. Formato C – Buenas Prácticas Ambientales.
14. Formato D – Propuesta Económica
15. Formato E – Factor técnico y de Calidad Puntuable
16. Formato F – Incentivo a la Industria Nacional
17. Formato G – Puntaje de Discapacidad
18. Formato H – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
19. Formato I – Acreditación de Mipyme- Persona Jurídica
20. Formato J – Acreditación de Mipyme - Persona Natural