FONDO DESARROLLO LOCAL DE SUBA

SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA
FDLSUBA-SA-MC-004-2026 (156227)

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ EN LA LOCALIDAD DE SUBA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2467 "SUBA TEJE NUEVAS HISTORIAS".

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

Noviembre de 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN4
CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES 5
1.1. RECOMENDACIONES 5
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 7
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 8
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 9
1.8. IDIOMA 9
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9
1.10. GLOSARIO 9
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 9
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 9
1.13. MONEDA 10
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 11
1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 11
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 13
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 13
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA 14
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 14
1.20. LIMITACIÓN A MIPYME 14
1.21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN 15
CAPÍTULO 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 16
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.2. APODERADO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.4. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.7. INFORME DE EVALUACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.8. ADJUDICACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.9. PROPUESTAS PARCIALES ..... **¡Error! Marcador no definido.**
2.10. PROPUESTAS ALTERNATIVAS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPÍTULO 3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 20
3.1. GENERALIDADES 20
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA 20
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 21
3.4. DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES ADICIONALES Y DECLARACIONES TÁCITAS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 24
3.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES **¡Error! Marcador no definido.**
3.6. CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL 28
3.7. EXPERIENCIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.6. CAPACIDAD FINANCIERA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.7. CAPITAL DE TRABAJO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.8. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
3.9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPACIDAD TÉCNICA 39
CAPÍTULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 51
4.1. OFERTA ECONÓMICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
4.2. CONSIDERACIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA ECONÓMICA 58
4.3. FACTOR TÉCNICO 58
4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 61
4.5. PUNTAJE A EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES 62

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPÍTULO 5. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 63
5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS 64
CAPÍTULO 6. ACUERDOS COMERCIALES 65
CAPÍTULO 7. GARANTÍAS 65
7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPÍTULO 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO ..... **¡Error! Marcador no definido.**
CAPÍTULO 9. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.1. ANEXOS. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.2. FORMATOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.3. MATRICES ..... **¡Error! Marcador no definido.**

SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA
INTRODUCCIÓN

El Fondo Desarrollo Local de Suba, en adelante la «Entidad», pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Prestación de Servicios cuyo objeto es: «PRESTAR SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ EN LA LOCALIDAD DE SUBA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2467 "SUBA TEJE NUEVAS HISTORIAS», en adelante el «contrato».

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

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **FDLSUBA-SA-MC-004-2026 (156227).**

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

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

CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALES

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

1.1. RECOMENDACIONES

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

1.1.1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
1.1.2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar, con entidades del Estado.
1.1.3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
1.1.4. Proceda a reunir la información y documentación exigida.
1.1.5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
1.1.6. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
1.1.7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
- **1.1.7.1.** Sea otorgada a favor de **Fondo de Desarrollo Local de Suba NIT. 899.999.061-9**.
- **1.1.7.2.** Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- **1.1.7.3.** El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- **1.1.7.4.** La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
- **1.1.7.5.** El objeto y el número de esta selección, coincida con el de la propuesta que presente.
- **1.1.7.6.** Esté suscrita por el Tomador – Proponente – Afianzado.

1.1.8. Diligenciar los formatos adjuntos a los presentes pliegos y que forman parte integral del mismo.
1.1.9. Presentar la oferta con el correspondiente índice y debidamente foliada por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
1.1.10. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Selección, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, ni en lugar diferente al establecido.
1.1.11. Toda consulta debe formularse por escrito y radicarla en: **SECOP II**, o físicamente en **Bogotá D. C.** – **Calle 146 C BIS No. 91 – 57** – **Segundo Piso – Oficina de Contratación**, o enviada vía e-mail a través de correo, cuya dirección electrónica es **contratacion.suba@gobiernobogota.gov.co**. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas. El correo antes señalado será el medio de comunicación oficial para cualquier indisponibilidad de la plataforma transaccional **SECOP II**.
1.1.1. Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de la Entidad, indicando el número de referencia del proceso.
1.1.2. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad, para verificar toda la información que en ella suministren. En otras palabras, conocen, aceptan y entienden el tratamiento de datos personales[1]
1.1.3. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
1.1.4. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente.
1.1.5. Verificar el contenido de los anexos, así como el de aquellos que se publican como referencia para facilitar la presentación de propuestas.

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

1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

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

No.	Dato	Detalle
1	**Objeto**	PRESTAR SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ EN LA LOCALIDAD DE SUBA, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2467 "SUBA TEJE NUEVAS HISTORIAS"
2	**Plazo del contrato**	OCHO (8) MESES
3	**Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)**	QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE. ($572.902.000)
4	**Lugar(es) de ejecución del contrato**	Bogotá D. C. - Alcaldía Local de Suba

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

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

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

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

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

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

- **A.** Contener el número del proceso de contratación
- **B.** Dirigirse a la dependencia que dirija la contratación de la **Entidad**.
- **C.** Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- **D.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

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

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

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

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría de gestión	80101600 - Gerencia de proyectos
80141700	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 – Comercialización y distribución	80141700 – Distribución
86111600	86000000 - Servicios Educativos y de Formación	86110000 - Sistemas educativos alternativos	86111600 - Educación de adultos
86121800	86000000 - Servicios Educativos y de Formación	86120000 - Instituciones educativas	86121800 - Escuelas profesionales
86132000	86000000 - Servicios Educativos y de Formación	86130000 - Servicios educativos especializados	86132000 - Servicios de educación y capacitación en administración
93141500	93000000 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios comunitarios y sociales	93141500 - Desarrollo y servicios sociales
93141700	93000000 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios comunitarios y sociales	93141700 - Cultura

Fuente: (Consulta Código UNSPSC – ANCP Colombia Compra Eficiente, s.f.)
Fecha de consulta: 01/04/2026

1.5. VALOR ESTIMADO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial se estima en la suma de QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE. ($572.902.000), de la vigencia fiscal 2026, con cargo al proyecto 2467 “Suba Teje Nuevas Historias”, incluido IVA, tasas, contribuciones, deducciones, retenciones, estampillas y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar, así como todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del objeto contractual.”

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
2224	30 junio 2026	$572.902.000,00
Valor Total		**$572.902.000,00**

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

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los términos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y el **«Anexo – Cronograma»**.

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

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

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

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

Cuando a juicio de la Entidad, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir de forma precisa los aspectos revisados, esta podrá prorrogarlo conforme a lo establecido en presente pliego y en aplicación al concepto **4201814000003714 de la ANCP**, y jurisprudencia del Consejo de Estado[2].

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

---

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

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

> Las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes. Los oferentes pueden subsanar los errores o inconsistencias hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, excepto en: (i) los procesos de mínima cuantía en los cuales se podrá subsanar hasta el término definido por la Entidad Estatal. En caso de que la entidad no establezca un plazo, el plazo para subsanar será hasta antes de la aceptación de la oferta; y (ii) los procesos de selección a través del sistema de subasta, en el cual se podrá realizar hasta antes del evento de subasta.
>
> La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo mencionado. Las Entidades Estatales no pueden señalar en los pliegos de condiciones los documentos o el tipo de información que son subsanables.
>
> Los proponentes durante el término otorgado para subsanar las ofertas, no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso […].

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el pliego electrónico y en el «**Anexo – Cronograma**».

1.8. IDIOMA

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

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

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.10. GLOSARIO

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el **Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.1.1.3.1.)**, y el **Manual de Contratación de la Entidad**. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "Formato - Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el «**Formato – Carta**

de Presentación de la Oferta», identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

1.13. MONEDA

1.13.1. Monedas Extranjeras

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.

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

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

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

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

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

Período	SMMLV	Decreto
1 de enero a 31 de diciembre de 2007	$433.700,00	4580 de dic 27 de 2006

Período	SMMLV	Decreto
1 de enero a 31 de diciembre de 2008	$461.500,00	4965 de dic 27 de 2007
1 de enero a 31 de diciembre de 2009	$496.600,00	4868 de dic 30 de 2008
1 de enero a 31 de diciembre de 2010	$515.000,00	5053 de dic 30 de 2009
1 de enero a 31 de diciembre de 2011	$535.600,00	033 de enero 11 de 2011
1 de enero a 31 de diciembre de 2012	$566.700,00	4919 de dic 26 de 2011
1 de enero a 31 de diciembre de 2013	$589.500,00	2738 de dic 28 de 2012
1 de enero a 31 de diciembre de 2014	$616.000,00	3068 de dic 30 de 2013
1 de enero a 31 de diciembre de 2015	$644.350,00	2731 de dic 30 de 2014
1 de enero a 31 de diciembre de 2016	$689.455, 00	2552 de dic 30 de 2015
1 de enero a 31 de diciembre de 2017	$737,717,00	2209 de dic 30 de 2016
1 de enero a 31 de diciembre de 2018	$781,242,00	2269 de dic 30 de 201
1 de enero a 31 de diciembre de 2019	$828,116,00	2451 de dic 27 de 2018
1 de enero a 31 de diciembre de 2020	$877,803,00	2360 de dic 26 de 2019
1 de enero a 31 de diciembre de 2021	$908,526,00	1786 de dic 29 de 2020
1 de enero a 31 de diciembre de 2022	$1.000.000,00	1724 de dic 15 de 2021
1 de enero a 31 de diciembre de 2023	$1.160.000,00	2613 de dic 28 de 2022
1 de enero a 31 de diciembre de 2024	$1.300.000,00	2292 de dic 28 de 2023
1 de enero a 31 de diciembre de 2025	$1.423.500,00	1572 de dic 29 de 2024
1 de enero a 31 de diciembre de 2026	$1.750.905,00	159 de feb 18 de 2026

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

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

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

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

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños objeto del presente proceso[4].

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las Propuestas por las siguientes razones:

1.15.1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar; cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

1.15.2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el proceso de selección.

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

1.15.3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

1.15.4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

1.15.5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

1.15.6. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

1.15.7. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

1.15.8. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección **«1.11. INFORMACIÓN INEXACTA»**

1.15.9. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contemplada en el numeral **«1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL»** del Pliego de Condiciones.

1.15.10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

1.15.11. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

1.15.12. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación. Es decir, las propuestas cuya sumatoria de los valores unitarios de la totalidad de los ítems del formato de propuesta económica exceda el valor total del Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

1.15.13. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección **«1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES»**, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del pliego de condiciones.

1.15.14. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el «Formulario 1 – Formato Ponderación – Oferta Económica**»** o altere la estructura del formato".

1.15.15. No ofrecer el valor del precio unitario de un ítem u ofrecerlo en cero (0) pesos en el "Formulario 1 – Formato Ponderación – Oferta Económica".

1.15.16. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario de la plataforma transaccional **SECOP II** diferente al de la unión temporal o consorcio.

1.15.17. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

1.15.18. Presentar la oferta extemporáneamente.

1.15.19. Cuando se presenten ítems de la oferta económica con un valor superior al techo informado en el estudio de mercado o documentos del proceso.

1.15.20. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

1.15.21. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección **«4.1.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO»**

1.15.22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

1.15.23. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo – Anexo Técnico.

1.15.24. Que el Proponente no haya presentado la manifestación de interés para participar en el proceso de selección o que su manifestación no haya sido preseleccionada, y aun así haya presentado propuesta.

1.15.25. El proponente que no exprese valor alguno (unitario o total) en la sumatoria total de los ítems del FORMULARIO – OFERTA ECONÓMICA.

1.15.26. El proponente que modifique total o parcialmente la estructura del FORMULARIO – OFERTA ECONÓMICA. Esto es, aquellas que incluyan, supriman o cambien la estructura de las columnas o filas del formato y/o incluyan información adicional que no sea solicitada y/o entreguen propuestas en Excel con páginas duplicadas.

1.15.27. El proponente que modifique el ítem 15 – "Bolsa Iniciativas de Paz" señalado como NO MODIFICABLE en el FORMULARIO – OFERTA ECONÓMICA.

1.15.28. La propuesta no será tenida en cuenta si no se presenta oferta económica.

1.15.29. Las demás previstas en la ley y/o presente pliego de condiciones.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

1.17.1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
1.17.2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

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

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

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

1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

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

1.20. LIMITACIÓN A MIPYME

En virtud del Decreto 1860 de 20211, por medio del cual se modificó, entre otros, el Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.2.), el presente proceso no se limitará, por cuanto NO concurren los siguientes requisitos:

i. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.0000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
ii. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas, hasta la fecha establecida en el «Anexo – Cronograma».

Para la vigencia 2026, el umbral para limitar las convocatorias a MiPymes asciende a la suma de QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497), según lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - en el Portal de Contratación SECOP II. En este sentido, validando el primer requisito y teniendo en cuenta que el valor presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación es por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS ($572.902.000) M/CTE, el mismo **NO** es susceptible a ser limitado a MiPymes.

1.21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

CAPÍTULO 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el **«Formato – Carta de Presentación de la Oferta»** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el representante del proponente plural o por el apoderado.

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

El proponente debe diligenciar el formato Carta de Presentación de la Oferta. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada, así mismo el proponente deberá diligenciar en su totalidad el numeral 20 del Formato – Carta de Presentación de la Oferta en lo referente a la composición accionaria, cuotas o partes de interés del proponente o de cada una de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas).

2.2. APODERADO

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

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

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

2.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

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

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

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

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

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

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

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

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

Para el Caso de la plataforma transaccional SECOP II, en cuanto a la creación y Conformación de Proponente Plural se deberá seguir la «GUÍA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II», de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP), o la que aplique para la fecha de presentación de oferta.

2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por

medios distintos a la plataforma transaccional **SECOP II**, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso de la plataforma transaccional **SECOP II**.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad de la plataforma transaccional **SECOP II**, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el **Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II** o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello[5].

2.6. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el pliego de condiciones electrónico y el «Anexo – Cronograma», la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

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

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p. m., de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones electrónico y el «Anexo – Cronograma», la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.7. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el pliego de condiciones electrónico y el «Anexo – Cronograma», la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

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

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

2.8. PROPUESTAS PARCIALES

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

2.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

[5] https://operaciones.colombiacompra.gov.co/SECOP-ii/indisponibilidad-en-el-SECOP-ii

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

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

CAPÍTULO 3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el pliego de condiciones electrónico y el «Anexo – Cronograma» del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como «Cumple». En caso contrario se evaluará como «No Cumple».

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

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el «**Formato – Experiencia**» y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, así como aquellos que, por cualquier circunstancia no tengan la obligación de estar inscritos en el RUP, deben diligenciar adicionalmente el **«Formato – Capacidad Financiera Y Organizacional Para Personas Extranjeras Sin Sucursal O Domicilio En Colombia; Y No Obligados RUP»** y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, con toda la información renovada y en firme. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

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

A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

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

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en

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

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

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

B. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

C. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

D. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

a. Nombre o razón social completa.
b. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
c. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
d. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
f. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
g. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
h. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

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

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **«Formato – Conformación de Proponente Plural»**. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el **«Formato – Conformación de Proponente Plural»**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

G. Los miembros del proponente plural deberán acreditar la existencia y representación legal de acuerdo a la naturaleza del miembro, conforme lo indicado en el presente acápite.

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

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

A. Presentar la Propuesta.

B. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.

C. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Entidad relacionados con la propuesta.

D. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.

E. Suscribir el contrato.

F. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

G. Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Nota 2: APLICACIÓN GUÍA SECOP II. El Proponente Plural deberá tener en cuenta la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

NOTA 3: En los Procesos de Contratación en la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, si quiere enviar oferta como Proponente Plural, debe enviar su manifestación de interés desde la cuenta del Proponente Plural. En el SECOP II no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar la oferta como Proponente Plural.

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

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

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

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

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

B. PRESENTACIÓN DE OFERTA A TRAVÉS DE APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado con el cumplimiento de las condiciones establecidas en la ley para los poderes especiales, en este deberá conferírsele al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

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

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

Tratándose de personas jurídicas, deberán encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la Matrícula Mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y de Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente que corresponda en los casos de empresas extranjeras, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del proceso, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el objeto contractual, y que la duración de la sociedad sea superior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentarlas extrajudicialmente hasta la

constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VII del libro II del Código de Comercio Colombiano.

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

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

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

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

D. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el Pliego.

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

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

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

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

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

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

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

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

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

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

F. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL:

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

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

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

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

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

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario y esté debidamente registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación) de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

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

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

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

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

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

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

H. CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL

El proponente debe aportar el Certificado emitido por la ARL donde se indique el grado de madurez en la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (Porcentaje de cumplimiento superior al OCHENTA Y CINCO POR CIENTO (85%) según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

El certificado debe incluir:

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

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

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

- **Consorcio o Unión Temporal.**

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

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA.
b. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
c. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y en todo caso permanecerán unidas hasta la liquidación del contrato y un (1) año más.
d. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
f. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
g. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
h. El Proponente Plural (Consorcio o Unión Temporal) debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
i. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

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

- **Promesa de Sociedad Futura**

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

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por FONDO derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del FONDO en los términos del Contrato.
g. Una duración de la sociedad igual o superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más contado a partir de su constitución.
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este.
j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el Registro Mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato.

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

J. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

Este contiene entre otros los siguientes aspectos:

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

  COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE

se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la alcaldía, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección o la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta el compromiso anticorrupción, las consecuencias previstas en el proceso, en caso de comprobarse el incumplimiento de los mismos.

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

K. COMPROMISO DE ANTICOLUSIÓN:

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

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

a. Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con: (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
b. No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por FDLS tendiente a realizar prácticas colusivas.
c. No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
d. No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el FDLS.
e. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por FDLS en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio, SIC, y demás autoridades competentes dichos hechos.
f. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
g. Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "*ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios*

mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, SIC, en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."

h. Manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.

i. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

j. Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

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

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

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

L. PACTO DE TRANSPARENCIA:

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la Propuesta el proponente se compromete a:

- Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan
- Los efectos buscados por las mismas.
- No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
- Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

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

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

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

M. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES:

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021, el representante legal del proponente, así como los representante legales de los integrantes o personas naturales que conforman la estructura plural, deberán allegar

junto con su propuesta el respectivo certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. Lo anterior deberá ser verificado por cada uno de los proponentes a través de la página web www.redam.gov.co

P. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

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

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

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

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

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

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros se verificarán así: "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura." Por lo que la entidad verificará la información financiera reportada en la inscripción al Registro Único de Proponentes, siempre que esta se encuentre vigente y en firme, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

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

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

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas cuya fecha de constitución sea inferior a tres (3) años podrán acreditar, para efectos de su

inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), la experiencia adquirida por sus accionistas, socios o constituyentes. En consecuencia, para efectos del presente proceso de selección, se reconocerá dicha posibilidad a los proponentes que se encuentren dentro del término señalado, siempre que la experiencia correspondiente haya sido debidamente incorporada y se encuentre certificada en el RUP, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Ahora bien, de conformidad con el criterio interpretativo desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, particularmente en los conceptos C-337 de 2024, C-525 de 2025 y C-697 de 2026, las personas jurídicas que, encontrándose dentro de sus primeros tres (3) años de constitución, hayan incorporado en el Registro Único de Proponentes (RUP) la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, podrán continuar acreditándola en los procesos de contratación, incluso después de superado dicho término, siempre que hayan cumplido oportunamente con el deber de renovación del registro y que este conserve sus efectos jurídicos. En consecuencia, el transcurso de los tres (3) años no constituye, por sí mismo, una causal para desconocer o excluir la experiencia previamente inscrita, siempre que se mantengan las condiciones jurídicas que dieron lugar a su incorporación y, en particular, que las personas cuya experiencia fue aportada conserven su calidad de socios, accionistas o constituyentes de la sociedad.

Q. RUT

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

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

R. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

T. MANIFESTACIÓN NO INCOMPATIBILIDADES Y NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES

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

U. REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

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

V. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

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

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

3.5 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.5.3, 2.2.1.1.1.5.6, 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.

Para tal efecto, se tendrán en cuenta los indicadores financieros y organizacionales establecidos en el citado registro, con el propósito de determinar si los interesados cuentan con la solvencia económica, liquidez, capacidad de endeudamiento y eficiencia organizacional necesarias para asumir las obligaciones derivadas del contrato y garantizar su adecuada ejecución.

La determinación y verificación de estos requisitos se realizará atendiendo a la naturaleza y características del objeto contractual, el presupuesto oficial, el análisis del sector económico y los riesgos asociados al proceso de contratación, bajo criterios de proporcionalidad y razonabilidad, de manera que las condiciones exigidas no constituyan restricciones injustificadas a la pluralidad de oferentes ni limiten la libre concurrencia.

En consecuencia, los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación bajo la metodología de CUMPLE / NO CUMPLE, sin que otorguen puntaje dentro del proceso de selección, y deberán acreditarse en los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones.

En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2025, los estados financieros se verificarán así: “Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.” Por lo que la entidad verificará la información financiera reportada en la inscripción al Registro Único de Proponentes, siempre que esta se encuentre vigente y en firme, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015.

A. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FÓRMULA
Índice de liquidez	≥ 2,36 Veces	$\frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}$
Índice de Endeudamiento	≤ 63%	$\frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$
Razón Cobertura de Intereses	≥ 2,6 Veces o indeterminado	$\frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses}$
Capital de Trabajo	50% Presupuesto Oficial	*Activo corriente - Pasivo corriente*

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el índice de liquidez, el cual debe ser **Mayor o Igual (≥) a 2,36 veces.** Resultados menores inhabilitan al proponente.

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

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser **Menor o igual a ≤ 63%.**

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

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la razón de cobertura de intereses del proponente, el cual debe ser **Mayor o Igual (≥) a 2,6 veces o indeterminado.**

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

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

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

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

El Capital de trabajo es un indicador que representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. En este caso se implementa para analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad ha realizado el análisis correspondiente y verificará el Capital de trabajo que debe ser **Mayor o igual al 50% del Presupuesto oficial** asignado al proceso, el cual garantizará el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente y guarda una proporción con el objeto del contrato, el plazo de ejecución, la forma de pago y el valor de este.

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

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots + Indicador_n * Participación_n$$

$$= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i$$

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

B. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FÓRMULA
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 11%	Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo	≥ 5%	Utilidad Operacional / Activo Total

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre el patrimonio en un valor **Mayor o igual a ≥ 11%.**

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

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Suba verificará la rentabilidad sobre activos en un valor **Mayor o igual a ≥ 5%.**

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

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

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

Para determinar los indicadores financieros se anexa en formato pdf el documento **Estudio Financiero - Víctimas v3.**

C. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

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

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

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

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

D. LIBRE CONCURRENCIA Y PLURALIDAD DE OFERENTES

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

- **G4690** Comercio al por mayor no especializado
- **G4719** Comercio al por menor en establecimientos no especializados
- **M7490** Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.
- **P8541** Educación técnica profesional
- **P8543** Educación de instituciones universitarias o de escuelas tecnológicas
- **P8560** Actividades de apoyo a la educación
- **P8559** Otros tipos de educación n.c.p.
- **Q8899** Otras actividades de asistencia social sin alojamiento n.c.p.
- **R9007** Actividades de espectáculos musicales en vivo
- **R9329** Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.

Identificando una base de **785 empresas** de la economía nacional que desarrollan los códigos anteriormente mencionados, los cuales guardan relación con el sector y las actividades a ejecutar en el presente proceso contractual.

Con una muestra de **785 de las empresas** de los sectores a nivel nacional que registran alguna o algunas de las actividades mencionadas, se verificó y evidenció que los indicadores de capacidad financiera y organizacional fijados fueran satisfactorios para por lo menos entre el **49% y 70%** de las empresas incluidas en la muestra.

La entidad aclara que para este ejercicio se anexa el documento en formato Excel de **(Estimación Indicadores Financieros – Victimas v3)** a través del análisis de datos estadística descriptiva.

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

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

3.6. CAPACIDAD TÉCNICA

Para el presente proceso de contratación, se requerirá, adicionalmente, que el proponente acredite las siguientes condiciones técnicas mínimas, que se consideran habilitantes:

3.6.1. CONDICIÓN TÉCNICA 1 - EXPERIENCIA

La experiencia constituye un criterio habilitante orientado a verificar la idoneidad y capacidad técnica de los proponentes para ejecutar adecuadamente el objeto contractual, permitiendo a la entidad estatal establecer

condiciones objetivas y proporcionales que garanticen la selección de oferentes con antecedentes suficientes en actividades relacionadas con las obligaciones a contratar. En este sentido, la acreditación de experiencia debe guardar relación directa con la naturaleza, alcance, complejidad y riesgos del proceso de selección, diferenciando entre la experiencia general del proponente y aquella experiencia específica asociada a actividades similares o equivalentes al objeto del contrato, de conformidad con los principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad que rigen la contratación estatal. Posteriormente, se desarrollarán los criterios y requisitos aplicables conforme a lo previsto en el **artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.**

"[…]

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

1. *Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.*

   Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

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

[…]"

De conformidad con lo anterior, y en virtud del Estudio del sector efectuado por la Entidad, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA requiere que, para el presente proceso de contratación, el proponente acredite experiencia general y específica, mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso.

En concordancia con lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas cuya fecha de constitución sea inferior a tres (3) años podrán acreditar, para efectos de su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), la experiencia adquirida por sus accionistas, socios o constituyentes. En consecuencia, para efectos del presente proceso de selección, se reconocerá dicha posibilidad a los proponentes que se encuentren dentro del término señalado, siempre que la experiencia correspondiente haya sido debidamente incorporada y se encuentre certificada en el RUP, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Ahora bien, de conformidad con el criterio interpretativo desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, particularmente en los conceptos C-337 de 2024, C-525 de 2025 y C-697 de 2026, las personas jurídicas que, encontrándose dentro de sus primeros tres (3) años de constitución, hayan incorporado en el Registro Único de Proponentes (RUP) la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, podrán continuar acreditándola en los procesos de contratación, incluso después de superado dicho término, siempre que hayan cumplido oportunamente con el deber de renovación del registro y que este conserve sus efectos jurídicos. En consecuencia, el transcurso de los tres (3) años no constituye, por sí mismo, una causal para desconocer o excluir la experiencia previamente inscrita, siempre que se mantengan las condiciones jurídicas que dieron lugar a su incorporación y, en particular, que las personas cuya experiencia fue aportada conserven su calidad de socios, accionistas o constituyentes de la sociedad.

3.6.1.1. EXPERIENCIA GENERAL:

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

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría de gestión	8010160000 – Gerencia de proyectos
80141700	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 – Comercialización y distribución	80141700 – Distribución
86111600	86000000 - Servicios Educativos y de Formación	86110000 - Sistemas educativos alternativos	86111600 - Educación de adultos
86121800	86000000 - Servicios Educativos y de Formación	86120000 - Instituciones educativas	86121800 - Escuelas profesionales
86132000	86000000 - Servicios Educativos y de Formación	86130000 - Servicios educativos especializados	86132000 - Servicios de educación y capacitación en administración
93141500	93000000 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios comunitarios y sociales	93141500 - Desarrollo y servicios sociales
93141700	93000000 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios comunitarios y sociales	93141700 - Cultura

Fuente: (Consulta Código UNSPSC – ANCP Colombia Compra Eficiente, s.f.)
Fecha de consulta: 01/04/2026

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO IVA	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV VIGENCIA 2026
$ 572.902.000	327,203

3.6.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La Entidad verificará que al menos dos (2) de los tres (3) contratos aportados como experiencia general, hayan sido ejecutadas de forma integral una o varias de las siguientes actividades:

1. **Planes, programas, proyectos, acciones y/o estrategias para la construcción de paz.**

y/o

2. **Procesos pedagógicos para el fortalecimiento de iniciativas de paz y/o para la apropiación social de la memoria y/o verdad y/o reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.**

Con el fin de garantizar la correspondencia objetiva entre la experiencia acreditada y el objeto del presente proceso de selección, la Entidad exigirá que de los contratos aportados para acreditar experiencia específica al menos uno se encuentre clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) bajo el código **UNSPSC 93141500**, requisito de carácter habilitante y de obligatorio cumplimiento.

Nota 1: Para la acreditación de la experiencia específica, el proponente podrá aportar certificaciones contractuales, actas de liquidación, actas de recibo final u otros documentos que acrediten la ejecución de los requisitos exigidos en los numerales anteriormente señalados.

Nota 2: En caso de que la experiencia haya sido adquirida entre privados, no se aceptaran alcances a certificaciones contractuales, alcances a actas de liquidación, alcance a actas de recibo final u alcances a otros documentos idóneos que acrediten la ejecución de los requisitos exigidos en los numerales anteriormente señalados**.**

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes; no obstante, deberá garantizarse que dentro de la estructura del proponente exista, al menos un integrante que cumpla de manera integral con las condiciones exigidas, asegurando así la idoneidad técnica requerida para la adecuada ejecución del contrato.

3.6.1.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES– Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 y EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6 del DECRETO 1082 de 2015, modificado por el ARTÍCULO 1 DECRETO 0287 DE 2026.

Con el fin de promover y facilitar la participación de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, los participantes que cumplan con lo establecido en los artículos mencionados podrán acreditar su experiencia de la siguiente manera:

3.6.1.3.1. EXPERIENCIA GENERAL:

La experiencia general del proponente se verificará a la luz de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto, las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar máximo **cuatro (4) contratos ejecutados**, **finalizados y liquidados** cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El requisito podrá acreditarse con uno (1), dos (2), tres (3) o hasta cuatro

(4) contratos, siempre que la sumatoria de los valores certificados cumpla con el monto exigido por la entidad. Adicionalmente, cada contrato deberá encontrarse clasificado dentro de al menos tres (3) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101600	800000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 - Servicios de asesoría de gestión	8010160000 - Gerencia de proyectos
80141700	800000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 – Comercialización y distribución	80141700 – Distribución
86111600	8600000000 - Servicios Educativos y de Formación	86110000 - Sistemas educativos alternativos	86111600 - Educación de adultos
86121800	8600000000 - Servicios Educativos y de Formación	86120000 - Instituciones educativas	86121800 - Escuelas profesionales
86132000	8600000000 - Servicios Educativos y de Formación	86130000 - Servicios educativos especializados	86132000 - Servicios de educación y capacitación en administración
93141500	93000000 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios comunitarios y sociales	93141500 - Desarrollo y servicios sociales
93141700	930000000 - Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	93140000 - Servicios comunitarios y sociales	93141700 - Cultura

Fuente: (Consulta Código UNSPSC – ANCP Colombia Compra Eficiente, s.f.)
Fecha de consulta: 01/04/2026

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO INCLUIDO IVA	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV VIGENCIA 2026
$ 572.902.000	327,203

3.6.1.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La Entidad verificará que al menos dos (2) de las cuatro (4) certificaciones aportadas como experiencia general hayan sido ejecutadas de forma integral una o varias de las siguientes actividades:

1. **Planes, programas, proyectos, acciones y/o estrategias para la construcción de paz.**

y/o

2. **Procesos pedagógicos para el fortalecimiento de iniciativas de paz y/o para la apropiación social de la memoria y/o verdad y/o reparación integral a víctimas, paz y reconciliación.**

Con el fin de garantizar la correspondencia objetiva entre la experiencia acreditada y el objeto del presente proceso de selección, la Entidad exigirá que de los contratos aportados para acreditar experiencia específica al menos uno se encuentre clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) bajo el código **UNSPSC 93141500**, requisito de carácter habilitante y de obligatorio cumplimiento.

Nota 1: Para la acreditación de la experiencia específica, el proponente podrá aportar certificaciones contractuales, actas de liquidación, actas de recibo final u otros documentos idóneos que acrediten la ejecución de los requisitos exigidos en los numerales anteriormente señalados.

Nota 2: En caso de que la experiencia haya sido adquirida entre privados, no se aceptaran alcances a certificaciones contractuales, alcances a actas de liquidación, alcance a actas de recibo final u alcances a otros documentos idóneos que acrediten la ejecución de los requisitos exigidos en los numerales anteriormente señalados**.**

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes; no obstante, deberá garantizarse que dentro de la estructura del proponente exista, al menos un integrante que cumpla de manera integral con las condiciones exigidas, asegurando así la idoneidad técnica requerida para la adecuada ejecución del contrato.

3.6.1.3.3. ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES

A. Emprendimientos y Empresas de Mujeres. Esta condición se acreditará mediante los documentos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Las reglas de participación de proponentes plurales se aplicarán conforme al parágrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del mismo decreto, adicionado por el Decreto 1860 de 2021.
B. Mipymes domiciliadas en Colombia. Esta condición se acreditará mediante los medios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para proponentes plurales se aplicará el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.
C. Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad. Esta condición se acreditará mediante los soportes previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026. Para proponentes plurales se observará lo consignado en el mismo decreto.

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

3.6.1.4. REGLAS ADICIONALES DE ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

REGLA No. 1: Las actas de liquidación y/o certificaciones de cumplimiento aportadas, o su combinación deberán, contener la siguiente información:

- **Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.**
- **Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación**
- **Objeto del contrato**
- **Valor total del contrato.**
- **Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.**

- **Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.**
- **Plazo de ejecución y/o fecha de terminación**
- **Firma de la persona que expide la certificación.**

- Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP se verificaran los códigos solo hasta el tercer nivel de clasificación.
- El proponente deberá diligenciar y anexar a su propuesta el FORMATO DE EXPERIENCIA y adjuntar los soportes pertinentes.

REGLA No. 2: En el evento en que se presenten más de tres (3) certificaciones, la entidad sólo tendrá en cuenta las primeras tres (3), en el respectivo orden ascendente en que se encuentren foliados en el capítulo respectivo de la propuesta para su verificación.

REGLA No. 2.1: Para la acreditación de experiencia de Emprendimiento y empresas de Mujeres, MiPymes y Emprendimiento y empresas de personas con discapacidad, en el evento en que se presenten más de cuatro (4) certificaciones, la entidad sólo tendrá en cuenta las primeras cuatro (4), en el respectivo orden ascendente en que se encuentren foliados en el capítulo respectivo de la propuesta para su verificación.

REGLA No. 3: En el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el Fondo de Desarrollo Local de Suba, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

REGLA No. 4: La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

REGLA No. 5: En caso de que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso. Para lo cual debe anexar, copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, donde se exprese claramente el porcentaje de participación de la firma si la certificación no lo señala.

REGLA No. 6: Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en este estudio previo deben acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad o autoridad que fuere competente a la ley colombiana.

REGLA No. 7: El valor de los contratos en dólares americanos USD se convertirán a pesos, utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado TRM vigente publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el momento de la suscripción del respectivo contrato, una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el presente documento el valor se convertirá a SMMLV 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 la Superintendencia Financiera de Colombia en el sitio WEB https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-ycifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-delmercado-trm-60819/ teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.

3.6.2. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar su aceptación y compromiso de cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad para la ejecución del objeto contractual.

Para tal efecto, deberá diligenciar y presentar el **Formato - Aceptación de Condiciones y Especificaciones Técnicas**, debidamente suscrito por el representante legal, mediante el cual declara su conformidad con los requisitos técnicos exigidos y se compromete a dar cumplimiento a los mismos durante la ejecución del contrato.

3.6.3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

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

Por lo tanto, el proponente, deberá anexar en la propuesta el **Formato - Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales** en el que se compromete a dar cumplimiento a la ficha de contratación sostenible No. 26 v5, suscrita por el representante legal, ficha que hace parte de los documentos precontractuales e integran la presente contratación administrativa.

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

Nota: En cumplimiento de la Política de “Cero Papel” que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), se deberá imprimir por ambas caras de la hoja, no deberá ser entregado en carpetas ni con separadores de páginas, deberá ser perforado con gancho legajador para tamaño oficio y foliado adecuadamente.

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

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

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

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modificó el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que:

"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. " De conformidad con la mencionada norma y el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto único reglamentario 1082 de 2015, en los procesos de selección en los que se tengan en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

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

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

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

N°	FACTORES PONDERABLES	PUNTAJE
1	FACTOR PRECIO (ECONÓMICO)	47,50 PUNTOS
2	PONDERACIÓN DE CALIDAD- (FACTOR TÉCNICO) SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD	42 PUNTOS
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PROMOCIÓN DEL ORIGEN O BIEN NACIONAL)	10 PUNTOS
5	PUNTAJE EMPRENDIMIENTOS Y/O EMPRESAS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
6	PUNTAJE PARA MIPYMES (DECRETO 1860 DE 2021)	0.25 PUNTOS

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

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

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

los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" M- DVRHPC-05 (Versión de fecha 27 de febrero de 2014), el cual establece al respecto lo siguiente:

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

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta. Las Entidades Estatales pueden señalar en los pliegos de condiciones cuáles documentos o el tipo de información que son subsanables.

4.1. FACTOR ECONÓMICO (HASTA 47,50 PUNTOS)

El proponente presentará su oferta económica en el FORMULARIO - OFERTA ECONÓMICA y lo presentará dentro de su oferta. Así mismo diligenciara el formulario que se encuentra en la sección "cuestionario", establecido en la Plataforma transaccional SECOP II para tal fin, el cual consta de dos preguntas así:

PREGUNTA No 1: - En esta pregunta el proponente deberá indicar el valor total del presupuesto oficial del proceso, es decir: QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE. ($572.902.000) incluido IVA y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones, así como todos los costos directos e indirectos.

PREGUNTA No 2: - En esta pregunta el proponente deberá indicar el valor total de su ofrecimiento, el cual deberá corresponder a la sumatoria total de los ítems y cantidades ofertadas, sin sobrepasar el precio techo establecido por la entidad, el cual deberá ser el mismo valor plasmado en el FORMULARIO 1 - OFERTA ECONÓMICA; documento que deberá ser diligenciado y cargado por el proponente en esta misma sección. NOTA: El formato de oferta económica debe estar completamente diligenciado, se deben cotizar todos los ítems sin que sobrepasen los promedios unitarios establecidos por la entidad en el formato respectivo.

Los costos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de sus ofertas serán asumidos por su cuenta y riesgo, sin que haya lugar a reconocimiento alguno por parte de la Entidad.

En caso de presentarse errores aritméticos en la propuesta económica, la Entidad procederá a realizar la respectiva corrección, la cual será tenida en cuenta para efectos de evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, y será informada al proponente en el informe de evaluación.

Las correcciones efectuadas serán de obligatoria aceptación por parte del proponente. En caso de que el adjudicatario no acepte dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Todos los costos y gastos no previstos en la propuesta se entenderán incluidos en la misma y serán asumidos por el contratista.

Para efectos de la evaluación económica, únicamente se tendrán en cuenta las propuestas que hayan sido habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

Las propuestas habilitadas serán objeto de verificación aritmética por parte de la Entidad, la cual realizará las correcciones a que haya lugar. El valor corregido será el utilizado para efectos de evaluación, comparación y adjudicación del proceso.

Previo a la evaluación, se verificará que las propuestas económicas cumplan con las siguientes condiciones:

- **Estar expresadas en moneda legal colombiana.**
- **Contener la totalidad de los ítems requeridos.**
- **No superar los valores unitarios de referencia establecidos por la Entidad.**
- **Incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.**

Los valores ofertados deberán presentarse en números enteros, aproximados al peso, e incluir todos los impuestos, costos directos e indirectos, así como los tributos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

En caso de que la Entidad identifique que una oferta puede ser considerada artificialmente baja, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, solicitando al proponente las explicaciones correspondientes antes de adoptar la decisión de rechazo o continuidad de la oferta.

En ningún caso se reconocerán costos adicionales a los ofertados por el proponente, quien deberá asumir la totalidad de los gastos necesarios para la ejecución del contrato

4.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas 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 de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior 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.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

4.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta 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.

4.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Una (1) sola propuesta habilitada: En el evento en que haya solamente UNA (1) propuesta HABILITADA a partir de la aplicación y/o evaluación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en este documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos (2) o más Propuestas Habilitadas: Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la (TRM) Tasa de cambio Representativa del Mercado (certificada por Superintendencia Financiera de Colombia) que rija para el segundo día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso, indicada en el cronograma del presente proceso.

Concepto	Método
1	Mediana con Valor Absoluto

2	Media Geométrica
3	Media Aritmética Baja
4	Menor Valor

Como se mencionó anteriormente, La Alcaldía Local de Suba para determinar el método de evaluación tomará los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el segundo (2°) día hábil siguiente al cierre del proceso de selección indicado en el cronograma del proceso.

Se seleccionará el método de acuerdo con los rangos establecidos que se presentan a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web oficial del Superintendencia Financiera de Colombia (https://www.superfinanciera.gov.co/publicaciones/60819/informes-y-cifrascifrasestablecimientos-de-creditoinformacion-periodicadiariatasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819/) .

Asignación de método de evaluación según TRM.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana Con Valor Absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media Geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media Aritmética Baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

Cualquiera de los métodos se calculará conforme a las siguientes formulas:

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.

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

Donde:

- ***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:

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

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
- **Pmax:** Puntaje Máximo.

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:

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

Donde:

- ***VMe*:** 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.
- **Pmax:** Puntaje Máximo.

B. MEDIA GEOMETRICA

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

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

Donde:

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

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

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

$$Puntaje = P_{max} * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

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

C. MEDIA ARITMETICA BAJA

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

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

Donde:

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

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

$$\text{Puntaje}=\begin{cases} P_{max}*\left(1-\left(\frac{\overline{X}_B-V_i}{\overline{X}_B}\right)\right) & \textit{Para valores menores o iguales a } \overline{X}_B \\ P_{max}*\left(1-\left(\frac{|\overline{X}_B-V_i|}{\overline{X}_B}\right)\right) & \textit{Para valores mayores a } \overline{X}_B \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X}_B$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas i.
- P_{max}: Puntaje Máximo.

D. MENOR VALOR

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

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

Donde:

- $\boldsymbol{Vi}$**:** 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.
- $\boldsymbol{Vmin}$**:** Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje=\frac{P_{max}*V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- $\boldsymbol{Vmin}$**:** Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\boldsymbol{Vi}$**:** Es el valor total corregido de cada una de las propuestas i.

- **Pmax:** Puntaje Máximo.

4.1.5. PRECISIONES IMPORTANTES:

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

- La oferta total debe presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el FDLS aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios de referencia o techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado.
- El valor debe incluir la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- Se entiende que el valor ofertado en cada ítem incluye todos los costos directos o indirectos, necesarios para la correcta ejecución de cada actividad.
- 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.
- Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del estudio de mercado para este proceso de selección, serán rechazadas.
- Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del tope estimado para cada ítem dentro del presente proceso de selección en el estudio de mercado, serán rechazadas.
- El máximo puntaje a obtener por la oferta económica es de 47,5 PUNTOS siempre que el proponente se encuentre habilitado jurídico, financiera, técnicamente y en los aspectos de capacidad organizacional y experiencia.
- El proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos. No se aceptarán ofertas parciales ni alternativas.
- Los valores ofertados por los oferentes deben estar acorde y no superar los precios estimados en el estudio de mercado SO PENA de rechazo de la propuesta.
- El proponente deberá diligenciar y cargar el formulario de oferta económica publicado dentro del proceso de contratación de la plataforma transaccional SECOP II, con el valor de todos y cada uno ítems a adquirir por parte del Fondo. Adicional el proponente deberá diligenciar las preguntas contenidas en la sección cuestionario electrónico de Oferta económica de la plataforma transaccional SECOP II.
- El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems solicitados, con el lleno de los requisitos técnicos. La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- El proponente no podrá modificar el formulario establecido para la presentación de la oferta económica so pena de rechazo.
- El contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial a la propuesta que resulte habilitada y con la mayor puntuación obtenida en los requisitos de ponderación establecidos en el proceso de selección.
- Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

CONDICIONES ECONÓMICAS

A. Precio

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

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

B. Precios Unitarios de la Propuesta

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

C. Impuestos y deducciones

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

Para efectos de la evaluación económica, la Entidad verificará:

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

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

4.1.6. CONSIDERACIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA ECONÓMICA

1. Las propuestas que excedan el 100% del valor de la sumatoria unitaria de la totalidad de los ítems.
2. Cuando el proponente en el formulario de oferta económica no exprese valor alguno en la sumatoria total de los ítems.
3. Las propuestas que excedan el 100% del tope estimado en cada ítem para este proceso de selección.
4. El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios (Ítems), con el lleno de los requisitos técnicos. No se aceptarán ofertas parciales.

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

4.2. FACTOR TÉCNICO

La entidad asignará **máximo CUARENTA Y DOS (42) PUNTOS** al proponente que realice los siguientes ofrecimientos, sin costo alguno para la entidad, bajo el **Formato - Factor de ponderación calidad**, así:

Servicio	Cantidad ofrecida sin costo	Puntaje (Hasta 42 puntos)
OPCIÓN 1: **1.** Ampliación de cobertura del Diplomado en Cultura y Pedagogía para la Paz y el Posconflicto: vinculación de cinco (5) beneficiarios adicionales a los contemplados inicialmente en el proyecto, los cuales deberán acceder en igualdad de condiciones a todas las actividades académicas, metodológicas y comunitarias contempladas en el diplomado, incluyendo como mínimo: **i) Participación en las jornadas formativas;** **ii) Suministro de refrigerios durante las sesiones presenciales;** **iii) Apoyo de transporte para la asistencia a las actividades programadas y** **iv) Entrega de kit pedagógico y materiales requeridos para el desarrollo del proceso.** **Adicionalmente el contratista deberá destinar un valor adicional de cinco millones de pesos ($5.000.000) en incentivos en especie para fortalecer las iniciativas de paz formuladas** **2.** El contratista deberá diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones para visibilizar las iniciativas de paz formuladas en el marco del proyecto, mediante la producción de mínimo cinco (5) cápsulas audiovisuales y/o piezas documentales cortas, incluidas en el E-BOOK, que recopilen experiencias, relatos y resultados de las acciones desarrolladas por los beneficiarios en las diferentes iniciativas de paz. El material deberá entregarse editado, subtitulado y apto para difusión institucional y comunitaria, promoviendo acciones de memoria, no estigmatización y reconciliación territorial.	5 CUPOS DEL DIPLOMADO EN CULTURA Y PEDAGOGÍA PARA LA PAZ Y EL POSCONFLICTO Y MÍNIMO 5 VIDEOS DE LAS INICIATIVAS DE PAZ INCLUIDAS EN EL E-BOOK DEL PROYECTO	42 PUNTOS
OPCIÓN 2:	5 CUPOS DEL DIPLOMADO EN CULTURA Y PEDAGOGÍA PARA LA PAZ Y EL POSCONFLICTO	20 PUNTOS

1. Ampliación de cobertura del Diplomado en Cultura y Pedagogía para la Paz y el Posconflicto: vinculación de cinco (5) beneficiarios adicionales a los contemplados inicialmente en el proyecto, los cuales deberán acceder en igualdad de condiciones a todas las actividades académicas, metodológicas y comunitarias contempladas en el diplomado, incluyendo como mínimo: **v) Participación en las jornadas formativas;** **vi) Suministro de refrigerios durante las sesiones presenciales;** **vii) Apoyo de transporte para la asistencia a las actividades programadas y** **viii) Entrega de kit pedagógico y materiales requeridos para el desarrollo del proceso.** **Adicionalmente el contratista deberá destinar un valor adicional de cinco millones de pesos ($5.000.000) en incentivos en especie para fortalecer las iniciativas de paz formuladas**		
OPCIÓN 3: **1.** El contratista deberá diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones para visibilizar las iniciativas de paz formuladas en el marco del proyecto, mediante la producción de mínimo cinco (5) cápsulas audiovisuales y/o piezas documentales cortas, incluidas en el E-BOOK, que recopilen experiencias, relatos y resultados de las acciones desarrolladas por los beneficiarios en las diferentes iniciativas de paz. El material deberá entregarse editado, subtitulado y apto para difusión institucional y comunitaria, promoviendo acciones de memoria, no estigmatización y reconciliación territorial	MÍNIMO 5 VIDEOS DE LAS INICITIVAS DE PAZ INCLUIDAS EN EL E-BOOK DEL PROYECTO	10 PUNTOS

El proponente en el formato de ofrecimiento técnico adicional deberá señalar la opción de manera clara y específica en solamente uno de los servicios sin costo.

Nota 1: El proponente solo podrá ofrecer una de las opciones anteriormente mencionadas. En caso de que marque más de una opción se tomará para la evaluación la opción que mayor puntaje otorgue de las seleccionadas.

Nota 2: Si el oferente presenta el documento sin señalar ninguna opción, se entenderá que el oferente **NO** realiza un ofrecimiento adicional a su propuesta

Nota 3: El cumplimiento del presente factor técnico adicional no generará costo alguno a la entidad, razón por la cual no se realizará modificación al contrato, ni a la ecuación económica del mismo.

Dicho ofrecimiento se realizará mediante el **FORMATO - FACTOR DE PONDERACIÓN TÉCNICO**, el cual debe venir firmado por el representante legal del proponente e incorporar las condiciones técnicas de la oferta marcando con una **X** específicamente **LA OPCIÓN** que se compromete ejecutar.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para la calificación de este factor se asignará un puntaje MÁXIMO DE DIEZ (10) PUNTOS, de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, este último adicionado por el Decreto 680 de 2021, así como las disposiciones contenidas en el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso de selección corresponde a la contratación de servicios y que, de acuerdo con el análisis del sector y las condiciones propias de su ejecución, no se identifican bienes colombianos relevantes para la prestación de estos, el puntaje por concepto de promoción de la industria nacional se otorgará atendiendo el compromiso de vinculación de empleados o contratistas colombianos asociados al cumplimiento del contrato.

En consecuencia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el porcentaje mínimo de vinculación de empleados o contratistas colombianos que se exigirá para acreditar el carácter nacional del servicio será del cuarenta por ciento (40 %) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Para efectos de la asignación del puntaje, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

COMPROMISO DEL PROPONENTE	PUNTAJE MÁXIMO
El proponente oferta un servicio de origen nacional o un servicio extranjero al que le resulte aplicable el trato nacional, de conformidad con la regla de origen correspondiente, y se compromete a vincular, como mínimo, el cuarenta por ciento (40 %) de empleados o contratistas colombianos del total de personas asociadas a la ejecución del contrato.	10
El proponente oferta un servicio de origen extranjero, sin derecho a trato nacional, y se compromete a incorporar componente colombiano en la prestación del servicio, en los términos del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.	5
El proponente no acredita ninguna de las condiciones anteriores o no presenta el compromiso correspondiente.	0

Para obtener el puntaje correspondiente, el proponente deberá diligenciar y presentar con su oferta el formato denominado FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, mediante el cual manifestará expresamente el origen del servicio ofertado y asumirá el compromiso de vinculación de empleados o contratistas colombianos, según corresponda.

La Entidad tendrá en cuenta lo manifestado por el proponente en el formato, así como los documentos aportados para acreditar la condición invocada, de conformidad con las reglas de origen aplicables.

En el caso de proponentes plurales, la condición de servicio nacional o con trato nacional se verificará de acuerdo con la composición del proponente y la regla de origen que resulte aplicable. El compromiso de vinculación de personal colombiano deberá ser asumido por proponente (en caso de persona natural) o el representante legal del proponente, siempre que se garantice el cumplimiento del porcentaje mínimo exigido respecto del total de empleados y contratistas asociados a la ejecución contractual.

El compromiso de vinculación de personal colombiano que dé lugar a la asignación del puntaje hará parte integral de las obligaciones contractuales y será objeto de seguimiento y verificación por parte del supervisor del contrato.

En caso de que el proponente no presente el formato, lo aporte sin diligenciar o no manifieste expresamente el compromiso correspondiente, no se le asignará puntaje por este factor. Cuando se señale más de una opción, la Entidad aplicará únicamente aquella que corresponda a la condición jurídicamente acreditada, sin que haya lugar a la acumulación de puntajes.

4.4. PUNTAJE A EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES

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

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

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

4.5. CUMPLIMIENTO. CRITERIOS PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. DECRETO 1860 DE 2021 (MÁXIMO 0.25 PUNTOS).

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

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

4.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, el evaluador reducirá el 2% del puntaje total de la oferta, al proponente que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía 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.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan 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.

Así mismo en los casos que aplique se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Nota 1: El proponente deberá probar que el proceso a la fecha se encuentra pendiente por decidir y que la sanción no se encuentra en firme. Para lo anterior, deberá indicar el número de proceso, órgano jurisdiccional que conoce el proceso, y medio de control, para que la entidad pueda realizar la consulta del proceso y verificar su estado actual.

Nota 2: En caso de que el proponente no acredite los datos o soporte la situación descrita en la nota anterior, se procederá con la reducción de los puntos, lo cual será insubsanable.

Nota 3: La reducción de puntaje por incumplimiento de contrato de que trata el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 aplicará, siempre y cuando, el proponente no se encuentre en una inhabilidad para contratar por incumplimiento reiterado de que trata el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019."

4.7. REGLAS DE DESEMPATE

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

4.8. MÉTODO ALEATORIO DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La **«Matriz – 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 la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

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

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

CAPÍTULO 6. ACUERDOS COMERCIALES

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

Aplicabilidad a la presente contratación de los acuerdos comerciales vigentes para Colombia

ACUERDO COMERCIAL		**Vigente**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo**	**Excepción aplicable al Proceso**	**Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	SI: 35	NO
	Perú					
	México					
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	N/A	NO	N/A
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	SI	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	SI	N/A	NO
México		NO	NA=	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	Guatemala	N/A	NO	SI	NO	SI
	El Salvador					
	Honduras					
Unión Europea		SI	SI	SI	N/A	NO
Israel		SI	SI	SI	N/A	SI
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	SI	N/A	SI

Fuente: Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-07 08/11/2024

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

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Sin embargo, el Fondo de Desarrollo Local de Suba concederá trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de los demás Estados con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales vigentes y aplicables; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato

nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones.

Los proponentes individuales o miembros de proponentes plurales con nacionalidad de cualquiera de dichos países serán cobijados conforme a las directrices emanadas del acuerdo comercial vigente celebrado con Colombia. El presente proceso de contratación sujeto a los acuerdos comerciales vigentes celebrados por Colombia genera bienes y servicios de oferentes con nacionalidad extranjera serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

CAPÍTULO 7. GARANTÍAS

El Fondo de Desarrollo Local de Suba ha determinado que **el contrato que se derive del presente proceso SI requiere constitución de garantías por el/la contratista**, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.2.

En consecuencia, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Suba, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015:

Contrato de seguro contenido en una póliza.

Patrimonio autónomo.

Garantía Bancaria.

La garantía que se constituya deberá amparar los riesgos derivados de la ejecución del contrato, en los términos que se establecen a continuación:

Garantía	**Porcentaje (%)**	**Plazo**
Cumplimiento	20%	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de las pólizas. La garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20%	Vigencia por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. La garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Vigencia durante la ejecución del contrato. Este amparo no podrá ser inferior a 200 SMMLV (art. 126 del Decreto1082 de 2015). La garantía debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.

Nota 1: En el caso de que El Fondo de Desarrollo Local de Suba autorice la subcontratación de algunas de las obligaciones a cargo del Contratista, se exigirá que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados por el Fondo de Desarrollo Local de Suba (si fuere el caso); o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Esta nota solo aplica en el caso de que se autorice la subcontratación.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito del Fondo de Desarrollo Local de Suba y el contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros otorgados a favor del Fondo de Desarrollo Local de Suba.

Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

De igual forma, a la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

CAPÍTULO 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será por **OCHO (8) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por el Fondo de Desarrollo Local de Suba y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato.

8.2. VALOR

El valor del contrato será por la suma de QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DOS MIL PESOS M/CTE. ($572.902.000), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gastos en que deba incurrir el contratista para la debida ejecución.

8.3. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

UN PRIMER PAGO del diez por ciento (10%) del valor total del contrato se cancelará contra la culminación de la fase de alistamiento y entrega de los soportes correspondientes.

PAGOS PARCIALES del ochenta por ciento (80%) del valor del contrato, se cancelará mediante pagos parciales, de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato, previa presentación, revisión y aprobación por parte del supervisor del desarrollo de los componentes, los cuales deberán evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

El valor a reconocer en cada pago parcial será proporcional al avance certificado por el supervisor, conforme a los productos efectivamente recibidos a satisfacción.

UN ÚLTIMO PAGO del diez por ciento (10%) se cancelará contra suscripción del acta de liquidación y un avance físico del 100% de las actividades y rubros propuestos para el desarrollo del contrato.

NOTA: En todo caso no se pagará un valor superior al valor ejecutado.

Así las cosas, para radicar los pagos mencionados anteriormente se debe tener en cuenta la presentación de los siguientes documentos de manera previa:

1. Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
4. 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.
5. Informe de Avance Financiero por cada proyecto.
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
7. Acta de liquidación del contrato, informe de ejecución administrativa, jurídica, contable, financiera y técnica, junto con los demás documentos que requiera el Fondo (aplica para el último pago).
8. Certificación Bancaria “de la vigencia fiscal”.
9. Los demás documentos que sean solicitado y soporten la correcta ejecución del contrato.

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. (…)".

NOTA 2: Los pagos se realizarán de acuerdo con la programación del Plan Anual de Caja – PAC.

NOTA 3: El pago será cancelado por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

NOTA 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 5: En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 6: El FONDO sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo autorización expresa por parte de la Entidad.

NOTA 7: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este Estudio Previo. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

9. 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".
10. Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a las personas identificadas como beneficiaria. 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".
11. 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.
12. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020). (Este se debe incluir en el respectivo expediente siempre y cuando en el Contrato se maneje información de propiedad de SDG)
13. 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). (Esta obligación aplica para aquellos contratos a celebrarse con personas jurídicas en los que durante la ejecución del mismo haya intercambio de información.)
14. Cumplir con las actividades de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico, y conforme a las necesidades descritas en el mismo, toda vez que estas responden a propuestas de la ciudadanía y a los alcances misionales de la entidad. De igual forma, realizará las alertas respectivas frente a la dificultad de ejecución cuando fuera necesario, para que en comité técnico se puedan adoptar las medidas requeridas que conlleven al cumplimiento de la totalidad de las actividades.

8.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Diseñar, implementar y desarrollar el "Diplomado en Cultura y Pedagogía para la Paz y el Posconflicto", garantizando la participación mínima de la población beneficiaria definida en el anexo técnico, así como el desarrollo de contenidos relacionados con construcción de paz, memoria histórica, reconciliación, derechos humanos, liderazgo comunitario, convivencia y fortalecimiento del tejido social.
2. Realizar la convocatoria, inscripción, validación, selección y caracterización de los beneficiarios del proyecto, garantizando criterios de transparencia, enfoque diferencial, territorial, poblacional y de acción sin daño, conforme a los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.
3. Brindar acompañamiento técnico, metodológico y comunitario para la formulación, fortalecimiento, selección, implementación y seguimiento de las iniciativas comunitarias de paz desarrolladas por los beneficiarios del proyecto, garantizando su pertinencia territorial, sostenibilidad e impacto social.
4. Implementar la estrategia "Semillas de Paz: Selección e Implementación de Iniciativas que Transforman", incluyendo las actividades logísticas, técnicas, pedagógicas, administrativas y operativas requeridas para su adecuada ejecución.
5. Realizar los procesos de evaluación, presentación, socialización y sustentación de iniciativas comunitarias de paz ante las instancias definidas en el anexo técnico, garantizando condiciones de participación, transparencia y trazabilidad documental.
6. Adelantar las acciones necesarias para la entrega, adquisición, distribución, seguimiento y control de los incentivos económicos o apoyos en especie contemplados en el proyecto, conforme a los lineamientos técnicos, presupuestales y administrativos definidos por el Fondo de Desarrollo Local de Suba.
7. Diseñar e implementar estrategias pedagógicas, culturales, artísticas, comunicativas y de memoria orientadas a la promoción de la paz, la reconciliación, la no estigmatización, la convivencia y la dignificación de las víctimas del conflicto armado y personas en proceso de reincorporación o reintegración.
8. Organizar y desarrollar el encuentro conmemorativo "Suba Teje Nuevas Historias" y demás espacios de integración, diálogo, memoria y reconocimiento contemplados en el proyecto, garantizando la participación de la comunidad, organizaciones sociales e instituciones vinculadas.

9. Garantizar la articulación institucional con entidades distritales, nacionales, organizaciones sociales, instancias de participación y actores comunitarios relacionados con víctimas, paz, reconciliación y reincorporación, cuando ello resulte necesario para el adecuado desarrollo del proyecto.
10. Conformar y mantener durante la ejecución del contrato el equipo humano requerido en el anexo técnico, garantizando que los perfiles cumplan con las condiciones de formación, experiencia y dedicación exigidas por la entidad.
11. Elaborar y presentar para aprobación de la supervisión el plan de trabajo, cronograma de actividades, metodologías, instrumentos pedagógicos, piezas comunicativas, informes, bases de datos y demás documentos técnicos, administrativos y financieros requeridos para la ejecución del contrato.
12. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de las actividades ejecutadas, consolidando indicadores de gestión, resultados, listados de asistencia, registros fotográficos, soportes documentales y demás evidencias que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
13. Garantizar la implementación de medidas de gestión del riesgo, acción sin daño, enfoque diferencial, protección de datos personales y prevención de situaciones de revictimización o afectación a la población beneficiaria durante la ejecución del contrato.
14. Presentar informes técnicos, administrativos, financieros y de ejecución contractual, así como un informe final consolidado con resultados, indicadores, impacto, soportes y recomendaciones, conforme a los requerimientos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local de Suba y la supervisión del contrato.
15. Cumplir con los ofrecimientos realizados para obtener el puntaje de Factor Ponderación Técnico Calidad sin costo alguno para la Entidad.
16. Una vez se suscriba el respectivo contrato, el contratista en cumplimiento al parágrafo primero del artículo 8 de la Ley 2119 de 2021, deberá vincular, laboral o contractualmente a jóvenes entre los 18 y 28 años de edad de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. En ningún caso, el porcentaje de jóvenes vinculados podrá ser inferior al 8% del total del personal que requiere el contratista para la ejecución contractual, porcentaje que equivale para el presente proceso de contratación a una (1) persona como mínimo.
17. Una vez se suscriba el respectivo contrato, el contratista en cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, deberá vincular laboral o contractualmente a personas con discapacidad de forma inmediata y durante toda la ejecución del contrato estatal. En todo caso, se debe vincular laboral o contractualmente como mínimo a dos personas con discapacidad.
18. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, 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.
19. Ejecutar las demás actividades necesarias, conexas o complementarias requeridas para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual, los lineamientos del Anexo Técnico y las metas del proyecto de inversión 2439 de la Localidad de Suba.

8.6. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.7. SUPERVISIÓN

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

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

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

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

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

8.8. LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los **SEIS (6) MESES** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

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

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

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

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

9.1. ANEXOS.

Son anexos del presente proceso los siguientes:

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

9.2. FORMATOS

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

9.3. MATRICES

Son matrices del presente proceso las siguientes:

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

No	Actividad	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma y/o Visto Bueno
1	**Proyectó Componente jurídico**	Sofía Guarnizo Franco	Abogada Oficina de Contratación CTO. 017-2026	
2	**Revisó Componente Jurídico**	Alba Cecilia López Gómez	Líder Oficina de Contratación CTO. 001-2026	
3	**Proyectó Componente Financiero**	Julia Esperanza Peña P.	Profesional financiera Oficina de Contratación CTO. 707-2026	
4	**Proyectó Componente Técnico**	Sergio Mejia Dussan	Profesional Oficina de Planeación CTO. 447-2026	