FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA

LICITACIÓN PÚBLICA
FDLSUBA-LP-020-2026 (167357)

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SUBA.

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

INTRODUCCIÓN **5**
CAPÍTULO 1. CONDICIONES GENERALIDADES **6**
1.1. RECOMENDACIONES 6
1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 7
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 7
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 7
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 8
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 10
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 10
1.13. MONEDA 10
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 11
1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA 12
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 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 **17**
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 17
2.2. APODERADO 17
2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 17
2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS 18
2.5. INFORME DE EVALUACIÓN 18
2.6. ADJUDICACIÓN 19
2.7. PROPUESTAS PARCIALES 19
2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 19
CAPÍTULO 3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN **20**
3.1. GENERALIDADES 20
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA 20
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 21
3.3.1. PERSONAS NATURALES 21
3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS 21
3.3.3. PROPONENTES PLURALES 23
3.4. DOCUMENTOS, CERTIFICACIONES ADICIONALES Y DECLARACIONES TÁCITAS CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 24
3.4.1. RUT 24
3.4.2. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL (RUES) 25
3.4.4. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS 25
3.4.5. COMPROMISO DE ANTICOLUSIÓN 25
3.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 26
3.5.1. PERSONAS JURÍDICAS 26

3.5.2. PERSONAS NATURALES 27
3.5.3. PROPONENTES PLURALES 27
3.5.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 27
3.5.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 27
3.6. EXPERIENCIA 28
3.6.1. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA 28
3.6.2. REGLAS ADICIONALES DE ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENETE 32
3.6.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 33
3.7. CAPACIDAD FINANCIERA 34
3.8. CAPITAL DE TRABAJO 34
3.9. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 35
3.10. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 35
3.10.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 35
3.10.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA; Y NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP 35
3.11. CAPACIDAD TÉCNICA 36
3.11.1. CONDICIÓN TÉCNICA 01 - ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 36
CAPÍTULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 37
4.1. OFERTA ECONÓMICA 37
4.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS 37
4.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 38
4.1.3. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 38
4.1.3.1. Mediana con valor absoluto 39
4.1.3.2. Media Geométrica 39
4.1.3.3. Media Aritmética Baja 40
4.1.3.4. Menor Valor 41
4.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 41
4.2.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 42
4.2.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL 42
4.3. PUNTAJE A EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES 43
4.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 43
4.5. PUNTAJE A MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 43
4.6. FACTOR DE CALIDAD 44
4.6.1. FACTOR CALIDAD 01 - FACTOR DE CALIDAD 44
4.7. CRITERIOS DE DESEMPATE 53
CAPÍTULO 5. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 61
5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS 61
CAPÍTULO 6. ACUERDOS COMERCIALES 62
CAPÍTULO 7. GARANTÍAS 64
7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 64
7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO 64
7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 64
7.2.1. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 66
CAPÍTULO 8. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 68

8.1. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 68
8.2. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO 68
CAPÍTULO 9. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 69
9.1. ANEXOS. 69
9.2. FORMATOS 69
9.3. MATRICES 69
9.4. FORMULARIOS 69

LICITACIÓN PÚBLICA
INTRODUCCIÓN

El FONDO DE 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 REALIZAR ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SUBA**», en adelante el «contrato».

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

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **FDLSUBA-LP-020-2026 (167357).**

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** con **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 **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 **(Formato 9 – Autorización Tratamiento de Datos Personales)**
1.1.3. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la entidad podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.

1.1.4. El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente.
1.1.5. Verificar el contenido de los anexos, así como el de aquellos que se publican como referencia para facilitar la presentación de propuestas.

1.2. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

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

No.	Dato	Detalle
1	Objeto	PRESTAR SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES FÍSICAS, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS DIRIGIDAS A LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE SUBA
2	Plazo del contrato	Siete (7) meses
3	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($ 1.788.189.000)
4	Lugar(es) de ejecución del contrato	Bogotá D.C.

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.

NOTA: El valor del contrato corresponderá al valor ofertado por el contratista, el cual deberá incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

En caso de que el valor de la oferta económica adjudicada resulte inferior al presupuesto oficial estimado, el saldo presupuestal podrá destinarse a la ejecución de un mayor número de actividades previstas en el proceso, siempre que estas guarden relación directa con el objeto contractual y respondan a las necesidades identificadas por la Entidad durante la ejecución. Lo anterior deberá realizarse sin modificar el objeto, alcance ni las condiciones esenciales del contrato, y respetando las especificaciones técnicas, cantidades y precios establecidos en los documentos del proceso. La definición y priorización de dichas actividades se efectuará en el marco del comité técnico de seguimiento, con sujeción a las disposiciones contractuales y presupuestales aplicables.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico.

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:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90141600	90000000 servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141600 Promoción y patrocinio de eventos deportivos
90141500	90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141500 Eventos profesionales deportivos
90141700	90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141700 Deportes aficionados y recreacionales
94121500	94000000 - Organizaciones y Clubes	94120000 - Clubes	94121500 - Clubes de hobies
80101600	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos
80141600	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 - Servicios de comercialización y distribución	80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

No. CDP	Fecha	Valor
2761	22/10/2026	$ 1.788.189.000

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

Nota 1: El Fondo de Desarrollo Local de Suba adjudicará el presente proceso por el valor total del presupuesto oficial, la diferencia entre este y el valor de la oferta, podrá ser redistribuida para optimizar el alcance del proyecto, conforme a las necesidades identificadas durante la ejecución.

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 **«Cronograma Electrónico de Secop II**».

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

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

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

Cuando a juicio de la Entidad, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir de forma precisa los aspectos revisados, esta podrá prorrogarlo conforme a lo establecido en presente pliego.

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en el «Cronograma Electrónico de Secop II».

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 5 – Pagos Seguridad Social – Aportes Legales**» acreditan el pago.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el «Formato 1 – 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 2 – Formato – 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
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 24 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.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Serán rechazadas las Propuestas por las siguientes razones:

1.15.1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar; cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y

h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

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

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

1.15.4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté 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 o de algún ítem de precio unitario o aquel revisado en la etapa de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial total o del ítem de precio unitario estimado para el Proceso de Contratación.

1.15.13. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el «**Anexo técnico»**, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

1.15.14. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

1.15.15. 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

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

1.15.17. No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

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

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

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

1.15.21. Ofrecer condiciones técnicas, de calidad o de ejecución inferiores a las exigidas por la Entidad en el **Anexo 1 – Anexo Técnico**, respecto del personal profesional mínimo requerido, las actividades por ejecutar y su alcance, la forma de pago, los permisos, licencias y autorizaciones, las notas técnicas específicas y los demás documentos y condiciones técnicas que hagan parte integral del citado anexo.

1.15.22. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.

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

1.15.24. Cuando, tratándose de proponentes plurales, se modifique la conformación, participación o condiciones inicialmente acreditadas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

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

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

1.20. LIMITACIÓN A MIPYME

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

I. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

II. Se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, presentadas al menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura y dentro del término previsto en el cronograma, que acrediten las condiciones exigidas por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que el valor presupuesto oficial del presente proceso es por la suma de **MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS ($1.788.189.000) M/CTE.**, que supera el umbral definido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso **NO es susceptible de Limitación a Mipyme**.

1.21. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Tanto el proceso contractual de **Licitación Pública** como el futuro **Contrato** que se suscriba como consecuencia de este se regirá en lo pertinente por la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015 (2.2.1.2.1.1.2), que fija el procedimiento para la modalidad de selección antes mencionada; las normas civiles, comerciales y tributarias pertinentes, y en general por las disposiciones que regulen la materia contractual, así como lo establecido en este **Pliego de Condiciones**.

Así las cosas, resulta claro que, bajo el régimen de contratación estatal colombiano, la regla general es acudir a la modalidad de selección de **Licitación Pública**, salvo que la contratación envuelva ciertas particularidades que hagan obligatorio disponer de las de: selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía, las cuales tienen carácter excepcional.

En consecuencia, se concluye, que la presente contratación no se ajusta dentro de las modalidades de selección excepcionales y, por el contrario, la **Licitación Pública**, en cuanto regla general, resulta ser el mecanismo idóneo para escoger la oferta más favorable para la entidad, por las razones que se describen a continuación:

No.	Modalidad	Justificación de no acudir a dicha modalidad
1	**Selección abreviada**	El objeto de esta contratación no se enmarca en las causales que conllevan a que la modalidad de selección empleada sea la selección abreviada, contempladas en la Ley 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 2. En primer lugar, por (1) la cuantía del presente proceso y (2) las características de los bienes o servicios a adquirir.
2	**Concurso de méritos**	Esta modalidad esta instituida para la selección de consultores o proyectos y en tal virtud carece de relación con el objeto de esta contratación.
3	**Contratación directa**	A esta modalidad se acude solamente en los eventos taxativamente señalados en el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los cuales no aplican para el presente proceso de contratación:
4	**Mínima Cuantía**	Esta modalidad se adelanta, entre otras cosas, cuando el presupuesto del proceso no supere del diez por ciento (10%) del presupuesto de la Menor Cuantía de la entidad; en otras palabras, procesos de hasta veintiocho (28) SMMLV; de los análisis y documentos previos se evidencia que este valor se supera.

En consideración a **(1)** el objeto del contrato; **(2)** su complejidad; **(3)** las condiciones técnicas requeridas por la entidad; **(4)** y el valor del proceso, el procedimiento más ajustado para este proceso es el antes referido, este es, el de **Licitación Pública, sin que se requiera la utilización de documentos tipo**; de esta manera se acatarán las disposiciones que regulan la materia, estas son: las Leyes **(1)** 80 de 1993 (artículo 30), y 1150 de 2007 (artículo 2, numeral 1), y Ley 1474 de 2011; y **(2)** el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015, y demás disposiciones aplicables al mencionado proceso de selección.

CAPÍTULO 2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente debe presentar el «**Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta»** el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el representante del proponente plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del «**Anexo 2 - Pacto Transparencia**» y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los formatos requeridos en el pliego de condiciones. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada, incluyendo la composición de la persona jurídica que presenta la propuesta y/o de las personas jurídicas que integran el proponente plural.

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. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma **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 el **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 lo señalado en la **«GUÍA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II» contenida en el numeral II CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES; Literal D**, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP), o la que aplique para la fecha de presentación de oferta.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción **publicar ofertas**, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

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 al **Secop II**, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del **Secop II**.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del **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.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el «Cronograma Electrónico de Secop II», 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 el Secop II y a disposición de los interesados durante el lapso señalado en el «Cronograma Electrónico de Secop II», 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 «Cronograma Electrónico de Secop II», la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el «Cronograma Electrónico de Secop II», la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la Entidad.

Al inicio de la audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral **«1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES»**. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del Contratista.

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

La Entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

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.

VALOR DE ADJUDICACIÓN:

El contrato resultante del presente proceso de selección se adjudicará **por el valor total del presupuesto oficial del proceso** incluido el IVA, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos administrativos, utilidades y demás costos asociados que se deriven de la ejecución integral del contrato y que se encuentren a cargo del contratista, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

2.7. 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.

2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas Alternativas.

CAPÍTULO 3. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el «Cronograma Electrónico de Secop II» 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 documentos señalados en el proceso.

3.1. GENERALIDADES

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

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

C. Todos los proponentes deben diligenciar el «Formato 2 – 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 11 – Formato – Capacidad – Financieros – Organización – Proponente – Extranjero» 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. 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

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá adjuntar a la propuesta el **Formato 1 - Carta de Presentación de la Oferta**, debidamente firmado por quien corresponda, según se trate de persona natural, representante legal de persona jurídica, persona designada para representar al consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la oferta y declara conocer y aceptar las condiciones de la presente contratación, previstas en los estudios previos, el pliego de condiciones electrónico con su respectivo complemento, los anexos, las adendas, si las hubiere, y los demás documentos que se emitan en desarrollo del presente proceso de selección.

Con la suscripción de la carta de presentación, se entenderá que el proponente conoce, acepta y se compromete a cumplir las obligaciones establecidas en el **Anexo 2 – Pacto de Transparencia**. En consecuencia, no será necesario aportar dicho anexo de manera independiente al momento de presentar la oferta.

El proponente deberá diligenciar la totalidad de los campos del Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, suministrando la información solicitada en cada uno de ellos.

2. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción (cuando aplique); particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

Para el 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.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES.

Las personas jurídicas deberán allegar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio y que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Adicionalmente, el certificado deberá acreditar que la vigencia de la persona jurídica no será inferior a tres (3) años, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de ejecución del contrato que llegue a suscribirse.

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Cada uno de los miembros del Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso.

Si del certificado de Cámara de Comercio se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar la respectiva propuesta, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, la cual deberá contar con fecha de expedición anterior al cierre del proceso.

5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE 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 3 – Conformación Proponente Plural),** 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 los respectivos anexos a la invitación pública.
Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA.
b. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
c. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres (3) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o la Unión Temporal, no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y en todo caso permanecerán unidas hasta la liquidación del contrato y tres (3) años más.
d. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
e. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
f. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.

g. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
h. El Proponente Plural (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 a tres (3) años contados a partir de su constitución.
h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
i. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este.
j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución o su documento equivalente, de la sociedad prometida y tenerla

debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el contrato.

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

6. REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO - COOPERATIVAS.

Si el proponente y/o miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales y/o promesa de sociedad futura sean una persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar el correspondiente la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente. En caso de que sea el mismo no establezca la vigencia esta no podrá ser mayor a tres meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso. (Lo anterior con el fin de verificar que se encuentre vigente la personería jurídica).

7. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De acuerdo con lo previsto por el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando corresponda.

El proponente, ya sea persona natural o jurídica, deberá adjuntar con su oferta el formato que corresponda, según su naturaleza, para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, así:

- **Persona jurídica: Formato 5 – Pagos Seguridad Social – Aportes Legales** – Persona Jurídica, suscrito por el revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, o por el representante legal, según corresponda.
- **Persona natural: Formato 5A – Pagos Seguridad Social – Aportes Legales** – Persona Natural, mediante declaración bajo la gravedad de juramento.

- Articulo 9 Ley 828 de 2003 - Persona Natural, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riegos Laborales, así como a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia expedida por el representante legal de la sociedad o persona natural y su revisor fiscal, si es del caso, la cual se entiende emitida bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Para personas jurídicas extranjeras no aplica la obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación en la forma establecida en el presente numeral.

NOTA 1. PROPONENTES PLURALES: Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente numeral. En caso de que la certificación correspondiente sea suscrita por el revisor fiscal de alguno de sus integrantes, este deberá figurar inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal, cuando aplique**. Así mismo, se deberá aportar, respecto de cada revisor fiscal que suscriba la certificación, copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una antigüedad no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.**

NOTA 2. PROPONENTE INDIVIDUAL: En caso de que la certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales sea suscrita por el revisor fiscal del proponente, se deberá aportar con la propuesta copia de su cédula de ciudadanía, de su tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una antigüedad no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

8. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación deberá allegar copia legible de su cédula de ciudadanía, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005 y reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente, deberá aportarla el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente.

Cuando la propuesta sea presentada mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar, de manera independiente, copia legible del documento de identidad de su respectivo representante legal y/o apoderado, según corresponda.

En el caso de las personas naturales extranjeras, deberán acreditar el presente requisito mediante la presentación de copia de su pasaporte y, si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

9. CONSULTA DE ANTECEDENTES EN BASES DE DATOS PÚBLICAS

El proponente deberá aportar los siguientes certificados y consultas de antecedentes, según corresponda, los cuales deberán haber sido expedidos o generados con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección:

1. **Antecedentes fiscales:** Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
2. **Antecedentes disciplinarios:** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. **Antecedentes disciplinarios:** Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C.
4. **Antecedentes judiciales:** Consulta de Antecedentes Judiciales expedida por la Policía Nacional de Colombia.
5. **Medidas correctivas:** Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), de conformidad con 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 Seguridad y Convivencia Ciudadana.

NOTA 1. PROPONENTE PERSONA NATURAL: Cuando el proponente sea persona natural, deberá aportar los cinco (5) certificados y consultas de antecedentes relacionados anteriormente, correspondientes a su propia persona.

NOTA 2. PROPONENTE PERSONA JURÍDICA: Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá aportar los certificados de antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica, expedidos por la Contraloría General de la República y la Procuraduría General de la Nación, respectivamente. Así mismo, deberá aportar los cinco (5) certificados y consultas de antecedentes correspondientes a su representante legal, esto es, antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y de la Personería de Bogotá D.C., antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia y consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).

NOTA 3. PROPONENTES PLURALES: Cuando la propuesta sea presentada mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los antecedentes que le correspondan, de acuerdo con su naturaleza jurídica. En consecuencia, cuando el integrante sea persona natural, deberá aportar los cinco (5) certificados y consultas de antecedentes correspondientes a su propia persona. Cuando se trate de una persona jurídica, deberá aportar los certificados de antecedentes fiscales y disciplinarios de la respectiva sociedad, así como los cinco (5) certificados y consultas de antecedentes de su representante legal, en los términos señalados en la Nota 2 del presente numeral.

NOTA 4: Todos los certificados y consultas serán verificados por la Entidad a la fecha de elaboración del informe de evaluación, a través de las páginas web de los respectivos organismos de control y autoridades competentes. En caso de que no sea posible realizar la verificación mediante los sistemas electrónicos, la Entidad podrá requerir oportunamente a los proponentes para que tramiten y alleguen los documentos correspondientes, dentro del término establecido en el requerimiento.

NOTA 5: EL FONDO verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, consultará las bases de datos y los sistemas de información de las autoridades competentes, incluyendo el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y de la Personería de Bogotá D.C., los antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia, el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) y el Registro Único Empresarial y Social (RUES), según corresponda.

10. CERTIFICACIÓN REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS -REDAM-(LEY 2097 DE 2021, REGLAMENTADO POR EL DECRETO 1310 DE 2022)

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

11. 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 4.7

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.

12. PACTO DE TRANSPARENCIA (Anexo 2).

El proponente, mediante la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, manifiesta que conoce y acepta los compromisos establecidos en el presente Pacto de Transparencia y se obliga a:

I. Cumplir estrictamente la Constitución Política, la Ley y demás normas aplicables al Proceso de Contratación.
II. Interpretar y aplicar de buena fe las normas que regulan el Proceso de Contratación, procurando que estas produzcan los efectos y finalidades previstos en el ordenamiento jurídico.
III. Abstenerse de incurrir en falsedades, alteraciones, adulteraciones u ocultamiento de información en los documentos y requisitos exigidos dentro del Proceso de Contratación.
IV. Reconocer que, durante la evaluación de las propuestas, se dará prevalencia a los aspectos sustanciales sobre los meramente formales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las reglas establecidas en los Documentos del Proceso, garantizando la libre concurrencia, la igualdad de oportunidades y la selección objetiva.
V. Realizar un estudio completo del proyecto y de los Documentos del Proceso de Contratación, así como los análisis y verificaciones que considere necesarios, bajo su responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio y la información económica, comercial, jurídica y técnica necesaria para adoptar una decisión sustentada respecto de la presentación de la oferta. Lo anterior, con el propósito de presentar una propuesta seria y responsable que, en caso de resultar adjudicatario, le permita cumplir integralmente las obligaciones contractuales y asumir los riesgos que le correspondan durante la ejecución del contrato.
VI. Abstenerse de realizar acuerdos o arreglos con funcionarios, contratistas o personas encargadas de la planeación y estructuración del Proceso de Contratación, con el propósito de obtener información privilegiada, influir indebidamente o manipular las condiciones del proceso.
VII. Actuar con lealtad y buena fe frente a los demás Proponentes y a la Entidad, absteniéndose de realizar actuaciones temerarias o de mala fe encaminadas a dilatar, entorpecer o sabotear el Proceso de Contratación.
VIII. Presentar por escrito las preguntas, observaciones e inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación, a través de los canales y mecanismos establecidos por la Entidad, sin perjuicio de las intervenciones que puedan realizarse en las audiencias públicas y demás espacios previstos legalmente.
IX. Presentar las observaciones al Proceso de Contratación y a las propuestas de los demás interesados de manera oportuna, dentro de los plazos y términos establecidos en los Documentos del Proceso, con fundamento en razones objetivas y verificables.
X. Abstenerse de formular manifestaciones o señalamientos temerarios, carentes de fundamento o de mala fe contra los demás Proponentes y sus propuestas. En caso de conocer hechos que puedan constituir irregularidades, actos de competencia desleal o de corrupción, ponerlos en conocimiento de la Entidad y de las autoridades competentes, aportando los elementos de juicio disponibles.
XI. Abstenerse de utilizar argumentos carentes de sustento o actuaciones dilatorias durante las etapas de verificación y evaluación de las propuestas, con el propósito de obtener injustificadamente la exclusión de otros Proponentes o entorpecer el desarrollo del Proceso de Contratación.
XII. Mantener una conducta respetuosa y adecuada durante las audiencias públicas, haciendo uso de la palabra cuando sea concedida y dentro del tiempo establecido por la Entidad, y acatando las decisiones adoptadas, sin perjuicio del ejercicio de los recursos y acciones que procedan conforme a la Ley.

XIII. Abstenerse de realizar señalamientos personales, proferir expresiones irrespetuosas o emitir juicios de valor contra otros Proponentes, sus representantes o cualquier persona que intervenga en las audiencias, limitando las intervenciones a los asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

XIV. Solicitar y remitir a la Entidad, sus funcionarios o contratistas, la información relacionada con el Proceso de Contratación a través de los canales y mecanismos institucionales establecidos para tal fin.

XV. Abstenerse de ofrecer, prometer o entregar dádivas, regalos, gratificaciones, beneficios económicos o de cualquier otra naturaleza a servidores públicos, contratistas, asesores o integrantes del equipo estructurador y evaluador de la Entidad, así como a terceros, con el propósito de influir indebidamente en las decisiones relacionadas con la planeación, estructuración, selección, adjudicación, supervisión, ejecución o liquidación del contrato.

XVI. Promover entre sus empleados, proveedores y subcontratistas que participen en la preparación de la oferta o en la ejecución del contrato, la adopción de principios y pautas de conducta orientados a garantizar la transparencia, la probidad y la prevención de actos de corrupción.

XVII. Abstenerse de ofrecer, financiar, patrocinar, auspiciar o promover, directa o indirectamente, atenciones, fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de beneficio social o personal dirigido a servidores públicos o contratistas de la Entidad, cuando dichas actuaciones tengan como propósito influir indebidamente en sus decisiones o actuaciones relacionadas con el Proceso de Contratación o el contrato.

XVIII. Abstenerse de acudir a intermediarios, personas con influencia política, económica o mediática, o cualquier tercero, con el propósito de presionar, direccionar o influir indebidamente en las decisiones que adopte la Entidad en relación con el Proceso de Contratación o el contrato.

XIX. Abstenerse de solicitar, gestionar u obtener asesoramiento o acceso a información privilegiada o reservada relacionada con el Proceso de Contratación, mediante ofrecimientos, dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier otro beneficio dirigido a servidores públicos, contratistas, asesores o integrantes del equipo estructurador o evaluador de la Entidad.

XX. Poner en conocimiento de la Entidad y de las autoridades competentes, incluida la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, cualquier hecho, solicitud, ofrecimiento, promesa o entrega de beneficios del que tenga conocimiento y que pueda constituir un acto de corrupción relacionado con el Proceso de Contratación o con la ejecución del contrato, aportando la información y los elementos de juicio disponibles.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 3)

El proponente, con la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, manifiesta su compromiso de apoyar las acciones del Estado colombiano orientadas a fortalecer la transparencia en los procesos de contratación pública y la responsabilidad de rendir cuentas.

En virtud de lo anterior, el proponente asume los siguientes compromisos:

1.1. No ofrecer ni entregar sobornos, dádivas, beneficios o cualquier otra forma de halago a ningún servidor público o particular, en relación con su oferta, el proceso de selección o la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación.

1.2. No permitir que sus empleados, agentes comisionistas, asesores, consultores o cualquier otro representante actúen en su nombre para ofrecer o entregar sobornos, dádivas, beneficios o cualquier otra forma de halago a servidores públicos o particulares, con el propósito de obtener beneficios relacionados con el proceso de selección o la ejecución del contrato.

1.3. Impartir instrucciones a sus empleados, agentes, asesores, consultores y demás representantes, exigiéndoles el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, especialmente aquellas relacionadas con la transparencia, la contratación estatal y la prevención de actos de corrupción. En particular, deberá exigirles abstenerse de:

a) Ofrecer, prometer o entregar sobornos, dádivas, beneficios o cualquier otra forma de halago a servidores públicos o particulares que puedan influir, directa o indirectamente, en la evaluación, selección o adjudicación de la oferta.
b) Ofrecer, prometer o entregar pagos, dádivas o beneficios indebidos durante la ejecución del contrato que llegue a celebrarse.

1.4. Abstenerse de celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto restringir la libre competencia, generar situaciones de colusión o propiciar la distribución de contratos en el presente proceso de selección.

1.5. Suministrar la información que resulte necesaria para garantizar la transparencia del proceso de selección y actuar con veracidad y buena fe durante las etapas precontractual y contractual.

El proponente asume, mediante la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, el compromiso de cumplir las obligaciones aquí señaladas y acepta las consecuencias legales y las previstas en los documentos del proceso en caso de comprobarse su incumplimiento.

En consecuencia, con la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta se entenderá que el proponente conoce, acepta y se compromete a cumplir integralmente las obligaciones establecidas en el **Anexo 3 – Compromiso Anticorrupción**, por lo que no será necesario aportar dicho documento de manera independiente al momento de presentar la oferta.

14. COMPROMISO DE ANTICOLUSIÓN (Anexo 4)

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y establece los compromisos y declaraciones que asume el proponente mediante la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, con el propósito de garantizar la libre competencia, la transparencia y la selección objetiva en el presente proceso de contratación.

En virtud de lo anterior, el proponente declara y se compromete a:

1. Que ni la persona natural o jurídica que represento, ni la propuesta presentada en el proceso de selección de la referencia, se encuentran incursas en prácticas colusorias o restrictivas de la competencia con otros proponentes o agentes del mercado.
2. Que los precios y las condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que haya existido consulta, comunicación, acuerdo o concertación alguna con cualquier otro proponente o competidor, con el propósito de restringir o afectar la libre competencia, en relación con: (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos; (iv) las exigencias técnicas; o (v) cualquier otro aspecto de la oferta.
3. Que no hemos sostenido comunicaciones, acuerdos o entendimientos con otros competidores sobre aspectos del presente proceso de selección que tengan por objeto o efecto restringir, falsear o distorsionar la competencia.
4. Que no hemos revelado a ningún competidor los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso de selección, con el propósito de restringir o afectar la competencia.
5. Que no hemos invitado, inducido o acordado con otra empresa o proponente presentar una oferta o abstenerse de hacerlo, con el propósito de restringir o afectar la competencia dentro del presente proceso de selección.

6. Que, en caso de conocer hechos o circunstancias que puedan constituir prácticas restrictivas de la competencia relacionadas con el presente proceso de selección, me comprometo a ponerlos en conocimiento de la Entidad, de la Superintendencia de Industria y Comercio y de las demás autoridades competentes.
7. Que la propuesta presentada se ajusta a los principios de libre competencia económica y competencia efectiva en los procesos de contratación estatal. Los precios, condiciones y demás elementos de la oferta han sido definidos de manera autónoma e independiente, sin incurrir en acuerdos, prácticas o conductas restrictivas de la competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 155 de 1959, el Decreto 2153 de 1992, la Ley 1340 de 2009, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como con los principios y reglas de la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.
8. Que conozco que el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011 incorporó el artículo 410A al Código Penal, mediante el cual se tipifica el delito de acuerdos restrictivos de la competencia en los procesos de contratación pública y se establecen las correspondientes consecuencias penales.
9. Que no participamos en más de una propuesta dentro del presente proceso de selección, ya sea de manera individual o como integrante de un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, ni a través de mecanismos que impliquen una participación simultánea en varias ofertas dentro del mismo proceso, en contravención de las reglas establecidas en los Documentos del Proceso.

El proponente manifiesta que las declaraciones y compromisos contenidos en el presente documento corresponden a la realidad y que la oferta presentada ha sido elaborada y presentada en condiciones de independencia, transparencia y libre competencia, sin participar en acuerdos o prácticas colusorias o restrictivas de la competencia.

Mediante la suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, el proponente declara conocer, aceptar y comprometerse a cumplir integralmente las disposiciones contenidas en el presente Anexo 4 – Compromiso de Anticolusión, así como las consecuencias legales y las previstas en los Documentos del Proceso en caso de comprobarse su incumplimiento. En consecuencia, no será necesario aportar un documento independiente para acreditar la aceptación de este compromiso.

APLICACIÓN A PROPONENTES PLURALES: Cuando la propuesta sea presentada mediante consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, las declaraciones y compromisos contenidos en el presente numeral deberán ser asumidos individualmente por cada uno de sus integrantes. Para tal efecto, la Carta de Presentación de la Oferta deberá contar con la suscripción del representante del proponente plural y de cada uno de sus integrantes, a través de sus respectivos representantes legales, cuando se trate de personas jurídicas, o directamente cuando se trate de personas naturales.

La suscripción de la Carta de Presentación de la Oferta, en los términos aquí señalados, implica el conocimiento, aceptación y cumplimiento integral del presente compromiso anticolusión, por lo que no será necesario aportar un documento independiente para acreditar su aceptación.

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

La proponente persona natural deberá aportar el certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales. Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá aportar el certificado correspondiente a su representante legal.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberá aportar el certificado de cada uno de los integrantes que tengan la calidad de persona natural y el correspondiente al representante legal de cada uno de los integrantes que tengan la calidad de persona jurídica.

En caso de que la proponente persona natural, el representante legal del proponente persona jurídica o cualquiera de las personas antes señaladas en el caso de proponentes plurales registre antecedentes que configuren la inhabilidad prevista en la Ley 1918 de 2018, no podrá contratar con el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA**.

En todo caso, la Entidad realizará las verificaciones correspondientes, cuya consulta se entiende autorizada por el proponente con la presentación de la oferta.

16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Para la constitución de esta, 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.

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

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

QUIEN DEBE OTORGARLA: Debe ser otorgado por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica o persona natural, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representante legal.

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

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

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: 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.

NOTA 2: APLICACIÓN CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por la **Superintendencia Financiera de Colombia y Colombia Compra Eficiente.** El Fondo Desarrollo Local de Suba acudirá a los mecanismos de verificación puestos a disposición por quien expide la respectiva garantía, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte del amparo de que trata el presente numeral. La presente verificación se realizará en el término de evaluación de las propuestas, motivo por el cual se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

17. MANIFESTACIÓN NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe manifestar bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de **RECHAZO** de la oferta.

En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de **RECHAZO** de la oferta. **«Formato 4 – Certificado de Inabilidades e Incompatibilidades».**

18. REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

La Entidad verificará en el Registro Único Empresarial y Social (RUES), así como en las demás fuentes oficiales de información disponibles, la existencia de multas o cláusulas penales impuestas al proponente, derivadas del incumplimiento de obligaciones contractuales en su calidad de contratista.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, durante la evaluación de las ofertas, la Entidad reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso de selección a los proponentes a quienes se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar su cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también se aplicará a los consorcios y uniones temporales cuando alguno de sus integrantes se encuentre en la situación anteriormente descrita.

La reducción del puntaje no se aplicará cuando los actos administrativos mediante los cuales se 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.

Para efectos de la aplicación de esta disposición, se tendrán en cuenta las siguientes notas:

Nota 1: Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal manifieste que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa es objeto de un medio de control jurisdiccional, deberá aportar los soportes correspondientes e indicar el número de radicación del proceso judicial, el órgano jurisdiccional que conoce del asunto y el medio de control ejercido, con el fin de que la Entidad pueda consultar y verificar dicha circunstancia.

Nota 2: En caso de que el proponente no aporte la información y los soportes necesarios para acreditar que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa es objeto de un medio de control jurisdiccional, la Entidad procederá a aplicar la reducción del puntaje correspondiente, siempre que se encuentren acreditados los presupuestos establecidos en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022. La acreditación de esta circunstancia deberá realizarse dentro del término establecido para la presentación de las ofertas y no será susceptible de subsanación.

Nota 3: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos prevista en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 se aplicará sin perjuicio de la inhabilidad para contratar por incumplimiento reiterado contemplada en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, siempre que se configuren los presupuestos legales para su aplicación.

19. RUT

El proponente deberá indicar su identificación tributaria y la información correspondiente a su régimen tributario. Para tal efecto, deberá aportar con su oferta copia legible del Registro Único Tributario (RUT), debidamente actualizado y completo, es decir, con la totalidad de sus páginas.

En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Registro Único Tributario (RUT), en las mismas condiciones señaladas anteriormente.

20. CERTIFICADO EMITIDO POR LA ARL

El proponente deberá acreditar que cuenta con un grado de cumplimiento superior al noventa y cinco por ciento (95%) en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Para tal efecto, deberá aportar alguno de los siguientes documentos:

1. **Certificado o informe expedido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL):** En el que se indique el grado de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de

Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá ser superior al noventa y cinco por ciento (95%).
2. El documento deberá contener como mínimo:
3. **Identificación de la empresa:** Nombre o razón social y NIT.
4. **Grado de cumplimiento del SG-SST:** Porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.
5. **Fecha de expedición:** Fecha en la que se emite el certificado o informe.
6. **Identificación de la ARL:** Nombre de la administradora que expide el documento.

NOTA 1: En el caso de proponentes plurales como consorcios o uniones temporales, cada integrante debe presentar 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 95%) según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante podrá acreditar este requisito mediante cualquiera de las alternativas documentales previstas en el presente numeral.

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:

- **Proponentes**

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.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

Los requisitos habilitantes técnicos tienen por objeto verificar que el proponente cuente con la experiencia, capacidad operativa, conocimiento técnico y condiciones mínimas necesarias para ejecutar adecuadamente el objeto contractual, de conformidad con el alcance previsto en el Anexo Técnico y demás documentos previos

Para el presente proceso, dichos requisitos resultan relevantes en la medida en que la ejecución contractual comprende actividades pedagógicas, psicosociales, comunitarias, recreativas, culturales, logísticas y administrativas orientadas al fortalecimiento de la convivencia escolar y la prevención de conflictividades en instituciones educativas distritales de la Localidad de Suba.

En consecuencia, la verificación técnica no debe limitarse a la acreditación de talleres aislados, sino que debe permitir identificar operadores con experiencia y capacidad integral para diseñar, ejecutar, coordinar, documentar y evaluar intervenciones en contextos escolares y comunitarios.

Por otro lado, 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. Así mismo, dicha información deberá estar consignada en el **Formato 2 – Experiencia del Proponente.**

D 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 acuero 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.

3.3.1. DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato. La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Con el fin de que el futuro contratista demuestre su idoneidad en la ejecución del objeto del presente contrato, la entidad solicita que los proponentes acrediten la siguiente experiencia:

3.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia general del proponente se verificará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto, las personas naturales o jurídicas, así como los consorcios o uniones temporales interesados en participar en el presente proceso de selección, podrán acreditar un máximo de tres (3) contratos ejecutados, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El requisito de experiencia podrá acreditarse mediante uno (1), dos (2) o hasta tres (3) contratos, siempre que la sumatoria de los valores de los contratos que cumplan las condiciones establecidas por la Entidad sea igual o superior al monto exigido.

Adicionalmente, los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán acreditar, en conjunto, mínimo tres (3) códigos UNSPSC de los relacionados en la tabla que se presenta a continuación.

Dentro de estos códigos, será obligatoria la acreditación del código 90141600 - Promoción y patrocinio de eventos deportivos

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90141600	90000000 servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141600 Promoción y patrocinio de eventos deportivos
90141500	90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141500 Eventos profesionales deportivos
90141700	90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141700 Deportes aficionados y recreacionales
94121500	94000000 - Organizaciones y Clubes	94120000 - Clubes	94121500 - Clubes de hobies
80101600	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de asesoría de gestión	80101600 Gerencia de proyectos
80141600	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 - Servicios de comercialización y distribución	80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios

Fuente: (Consulta Código UNSPSC – ANCP Colombia Compra Eficiente, s. f.)

PRESUPUESTO OFICIAL ESTMADO INCLUIDO IVA	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV VIGENCIA 2026
$ 1.788.189.000	1021,29 SMMLV

3.3.1.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

La Entidad verificará que, dentro de los tres (3) contratos aportados como experiencia general, al menos uno (1) de ellos haya ejecutado una o varias de las siguientes actividades:

- Desarrollo de eventos deportivos.
- Desarrollo de actividades recreodeportivas.
- Desarrollo de eventos de actividad física.
- Prestación de servicios logísticos.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica, el proponente podrá aportar certificaciones de contratos, copias de contratos acompañadas de sus respectivas actas de liquidación o recibo final, actas de terminación o cualquier otro documento idóneo que permita verificar de manera clara el objeto contractual, las actividades ejecutadas y el cumplimiento de los requisitos de experiencia exigidos en el presente proceso de selección.

NOTA 2: Cuando la experiencia haya sido adquirida mediante contratos celebrados entre particulares, no se aceptarán aclaraciones o alcances a las certificaciones contractuales que pretendan incorporar actividades o modificar el objeto contractual inicialmente pactado, cuando estas no se encuentren previstas en el contrato aportado como soporte de experiencia.

NOTA 3: En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia específica podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. Para tal efecto, la Entidad verificará que los contratos aportados cumplan con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. La sumatoria de los valores de los contratos válidamente acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del

presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). Para la conversión de los valores contractuales a SMMLV, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente del año de terminación de cada contrato.

3.3.2 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA (CRITERIO DIFERENCIAL)

3.3.2.1 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYME y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021, EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 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 DEL DECRETO 0287 DE 2026.

Con el fin de promover, facilitar y aplicar criterios diferenciales para la participación de emprendimientos y empresas de mujeres, Mipymes y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad en el sistema de compras públicas, los participantes que cumplan con lo establecido en las normas mencionadas deberán acreditar su experiencia de la siguiente manera:

3.3.2.1.1 EXPERIENCIA GENERAL:

La experiencia general del proponente se verificará con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Para tal efecto, las personas naturales o jurídicas, así como los consorcios o uniones temporales interesados en participar en el presente proceso de selección, podran acreditar un máximo de cuatro (4) contratos ejecutados, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. El requisito de experiencia podrá acreditarse mediante uno (1), dos (2), tres (3) o hasta cuatro (4) contratos, siempre que la sumatoria de los valores de los contratos que cumplan las condiciones establecidas por la Entidad sea igual o superior al monto exigido.

Adicionalmente, los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán acreditar, en conjunto, mínimo tres (3) códigos UNSPSC de los relacionados en la tabla que se presenta a continuación.

Dentro de estos códigos, será obligatoria la acreditación del código 90141600- Promoción y patrocinio de eventos deportivos.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
90141600	90000000 servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141600 Promoción y patrocinio de eventos deportivos
90141500	90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141500 Eventos profesionales deportivos
90141700	90000000 Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	90140000 Deportes comerciales	90141700 Deportes aficionados y recreacionales
94121500	94000000 - Organizaciones y Clubes	94120000 - Clubes	94121500 - Clubes de hobies

CLASIFICACIÓN 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
80141600	80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80140000 - Servicios de comercialización y distribución	80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios

Fuente: (Consulta Código UNSPSC – ANCP Colombia Compra Eficiente, s. f.)

PRESUPUESTO OFICIAL ESTMADO INCLUIDO IVA	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO EN SMMLV VIGENCIA 2026
$ 1.788.189.000	1021.29 SMMLV

3.3.2.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

La Entidad verificará que, dentro de los cuatro (4) contratos aportados como experiencia general, al menos uno (1) de ellos haya ejecutado una o varias de las siguientes actividades:

- Desarrollo de eventos deportivos.
- Desarrollo de actividades recreodeportivas.
- Desarrollo de eventos de actividad física.
- Prestación de servicios logísticos.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica, el proponente podrá aportar certificaciones de contratos, copias de contratos acompañadas de sus respectivas actas de liquidación o recibo final, actas de terminación o cualquier otro documento idóneo que permita verificar de manera clara el objeto contractual, las actividades ejecutadas y el cumplimiento de los requisitos de experiencia exigidos en el presente proceso de selección.

NOTA 2: Cuando la experiencia haya sido adquirida mediante contratos celebrados entre particulares, no se aceptarán aclaraciones o alcances a las certificaciones contractuales que pretendan incorporar actividades o modificar el objeto contractual inicialmente pactado, cuando estas no se encuentren previstas en el contrato aportado como soporte de experiencia.

NOTA 3: En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia específica podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes. Para tal efecto, la Entidad verificará que los contratos aportados cumplan con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. La sumatoria de los valores de los contratos válidamente acreditados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV). Para la conversión de los valores contractuales a SMMLV, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente del año de terminación de cada contrato.

3.3.3 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 Colombi**a. 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.

3.3.4 REGLAS ADICIONALES DE ACREDITACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENETE

A. Teniendo en cuenta que el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio no certifica el Código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP, se verificaran los códigos solo hasta el tercer nivel de clasificación. Por lo anterior, el proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento y/o las actas de liquidación y/o actas de terminación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007).

B. Se debe anexar el FORMATO 2 DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE suministrado por la entidad para acreditar la experiencia mínima requerida en el pliego de condiciones, en donde deberá indicar cuáles de los contratos que se relacionan en el Registro Único de Proponentes "RUP", debe tener en cuenta la Entidad para evaluar la propuesta. El formato deberá estar firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometería tanto su responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

C. Para acreditar la experiencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe encontrarse EN FIRME para la fecha de cierre del proceso, de acuerdo con el cronograma del proceso. Lo anterior so pena de RECHAZO.

D. En caso de que el proponente sea una unión temporal o consorcio, deberá presentarse el documento de conformación del mismo, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. Las certificaciones de los integrantes deben sumar el mínimo requerido en el proceso de selección.

E. En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión e inscritos en el RUP.

F. La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios por falta de claridad en la información aportada.

G. Cada una de las certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de los contratos que presente el proponente, deberán ser expedidas por el contratante y contener e indicar como mínimo la siguiente información:

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

Nota 1: Si en las certificaciones de cumplimiento y/o actas de terminación y/o actas de liquidación presentados por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los numerales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

Nota 2: No se aceptan Auto certificaciones, contratos verbales, certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

La **Entidad** se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones de cumplimiento y/o Actas de terminación y/o actas de liquidación, aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Para los proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia general y específica exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según Formato. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos ex- pedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado.

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

Nota 3: aplican las mismas consideraciones establecidas anteriormente en la sección de experiencia del proponente (que incluye experiencia general, experiencia específica, acreditación de experiencia, etc.).

3.3.5 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 prestación del servicio. Para tal efecto, deberá diligenciar, suscribir y presentar el **Formato 10 – Aceptación y Cumplimiento de Condiciones**

Técnicas Mínimas, mediante el cual declara conocer, aceptar y comprometerse a cumplir la totalidad de los requisitos y condiciones técnicas establecidos por la Entidad para la ejecución del contrato.

NOTA: Mediante la suscripción del **Formato 10 – Aceptación y Cumplimiento de Condiciones Técnicas Mínimas**, el proponente manifiesta que conoce, acepta y se compromete a disponer del personal mínimo requerido por la Entidad para la ejecución del contrato, de conformidad con los perfiles, requisitos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia general y específica del personal mínimo requerido deberá ser presentada por el contratista durante la etapa de ejecución contractual, **antes del inicio de las actividades del personal correspondiente**, para su revisión y verificación por parte de la supervisión del contrato.

3.3.5.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá garantizar la disponibilidad del talento humano mínimo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con los perfiles, requisitos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico.

Para tal efecto, mediante la suscripción y presentación del **Formato 10 – Aceptación y Cumplimiento de Condiciones Técnicas Mínimas**, el proponente manifiesta que conoce, acepta y se compromete a cumplir con la totalidad de las condiciones relacionadas con el personal mínimo exigido por la Entidad, durante toda la ejecución contractual.

NOTA: En caso de requerirse el cambio de alguno de los integrantes del personal mínimo durante la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar que su reemplazo cumpla con los perfiles, requisitos y condiciones exigidos en el Anexo Técnico. Para ello, deberá presentar previamente a la supervisión del contrato los documentos que acrediten el cumplimiento de dichos requisitos, incluyendo los soportes de formación académica, experiencia general y específica, según corresponda. La supervisión verificará el cumplimiento de los requisitos antes de autorizar el cambio, sin que este pueda generar costos adicionales para la Entidad.

3.3.6. BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

El proponente deberá comprometerse a dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y a los lineamientos establecidos en la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como a las Fichas de Contratación Sostenible No. 17 v5 “Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de actividades de bienestar (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros)”, expedidas por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá.

Para tal efecto, el proponente deberá anexar a su propuesta el **Formato 15 – Cumplimiento Buenas Prácticas Ambientales**, suscrito por el representante legal, mediante la cual se compromete a dar cumplimiento a los criterios establecidos en las fichas de contratación sostenible mencionadas, las cuales hacen parte integral del presente proceso.

Los criterios ambientales por cumplir corresponden a los definidos en las referidas fichas de contratación sostenible (que apliquen), en lo relacionado con las especificaciones técnicas y las obligaciones específicas aplicables al objeto del contrato.

Nota 1: En cumplimiento de la Política de Cero Papel, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), la documentación deberá presentarse de manera organizada, promoviendo el uso

eficiente de los recursos, incluyendo la impresión a doble cara, evitando el uso de carpetas innecesarias y garantizando su adecuada foliación.

3.4 CAPACIDAD FINANCIERA - INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

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

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

El Fondo de Desarrollo Local de Suba evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los rangos de los indicadores financieros publicados dentro de los documentos del proceso (**2498 Estudio Financiero Bolsa Eventos Deportivos - 2026)**

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

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

Cuando se trate de Consorcios/Uniones Temporales se especificará claramente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea 100%. La capacidad financiera del Consorcio o Unión temporal se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes.
La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.
Por lo anterior los proponentes deben cumplir con los siguientes indicadores financieros:

A. **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

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

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

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FÓRMULA
Índice de liquidez	≥ 1.51 Veces	*Activo Corriente* / *Pasivo Corriente*
Índice de Endeudamiento	≤ 55%	*Pasivo total* / *Activo total*
Razón Cobertura	≥ 2,55 Veces o indeterminado	*Utilidades Operacionales* / *Gastos de Interés*

- **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 1,51 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).

- **Índices 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 **≤ 55%**.

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 2,55 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. 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:

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

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

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).

- **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:

$$\begin{aligned} &Indicador\ en\ valor\ monetario \\ &= Indicador_1 * Participación_1 + \cdots + Indicador_i * Participación_i + \cdots \\ &+ Indicador_n * Participación_n \\ &= \sum_{i=1}^{n} Indicador_i * Participación_i \end{aligned}$$

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

Para determinar los indicadores financieros se anexa en formato PDF el documento Estudio Financiero – **2498 Estudio Financiero Bolsa Eventos Deportivos. – 2026**

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:

- **R9311 - Gestión de instalaciones deportivas**
- **R9319 Otras actividades deportivas**
- **N8230 Organización de convenciones y eventos comerciales**

Identificando una base de **50** 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 50 de las empresas de los sectores a nivel nacional que registran alguna o algunas de las actividades mencionadas, se verificó y evidenció que los indicadores de capacidad financiera y organizacional fijados fueran satisfactorios para por lo menos entre el **68% y 71%** de las empresas incluidas en la muestra.

La entidad aclara que para este ejercicio se anexa el documento en formato Excel (**Estimación Indicadores Financieros V.1 -Bolsa Eventos Deportivos)** 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 presente proceso contractual.

35.1 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

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

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por

tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

35.1.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA; Y NO OBLIGADOS A ESTAR INSCRITOS EN EL RUP

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

A. El Estado de Situación Financiera (Balance General) y Estado de Resultado Integral (Estado de Resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

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

C. El «Formato 11 – Formato – Capacidad – Financieros – Organización – Proponente – Extranjero» diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el «Formato 11 – Formato – Capacidad – Financieros – Organización – Proponente – Extranjero» y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la establecida en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el «Formato 11 – Formato – Capacidad – Financieros – Organización – Proponente – Extranjero». El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección «**1.13**. **MONEDA**».

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

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes de la siguiente manera:

Factor de evaluación	Puntaje máximo
Factor precio - Oferta Económica - Definitivo	49.5 puntos
Factor de calidad	38 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0,25 puntos
Mipymes	0,25 puntos
Puntaje por vinculación de trabajadores con discapacidad	2 puntos
Total	**100 puntos**

4.1. OFERTA ECONÓMICA (Hasta 49.5 puntos)

El máximo puntaje para obtener por la oferta económica corresponde a 49.5 puntos, siempre y cuando el proponente se encuentre habilitado jurídica, financiera y técnicamente:

- El proponente deberá diligenciar y cargar el Formato 17 - Oferta Económica – Definitivo suministrado por la entidad, con el valor a ofertar de todos y cada uno de los ítems del presente proceso, SO PENA DE RECHAZO de la oferta.
- Los precios ofertados no podrán superar los valores de referencia o techo para cada uno de los items, establecidos por la entidad en el estudio de mercado, SO PENA DE RECHAZO por parte de la entidad estatal.
- 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.
- Las propuestas que excedan el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado para este proceso de selección, SERÁN RECHAZADAS.
- La oferta presentada por el proponente será fija durante toda la ejecución del contrato.
- El proponente deberá estimar dentro del valor de la propuesta económica todos los requerimientos de contenido técnico necesarios para el desarrollo del contrato y que se encuentran establecidos en el anexo técnico del proceso de selección.
- El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valor a proponer.
- Las propuestas serán evaluadas mediante el estudio económico comparativo de las mismas.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

- Se entenderá que en el valor señalado como total por cada ítem están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.
- Se entiende que el valor ofertado en cada ítem incluye todos los costos directos o indirectos, necesarios para la correcta ejecución de cada actividad.
- La PROPUESTA ECONÓMICA formará parte del contrato que se celebre con el o los proponentes seleccionados.
- La oferta total debe presentarse en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, el FDLS aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios de referencia establecidos por la entidad en el estudio de mercado.
- 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.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
- En el evento que se den las circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 “oferta con valor artificialmente bajo” la Alcaldía requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo, podrá hacer uso de la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación establecida por Colombia Compra Eficiente.
- Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el servicio objeto del presente proceso causan dicho impuesto, el FONDO lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.

NOTA 1. DILIGENCIAMIENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA EN SECOP II: El proponente deberá diligenciar el cuestionario de la plataforma SECOP II, en la sección «Lista de precios de la oferta», teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

- **Pregunta 1:** Deberá registrar el valor total del presupuesto oficial del proceso, correspondiente a MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($1.788.189.000).
- **Pregunta 2:** Deberá adjuntar el Formato 17 – Oferta Económica - Definitivo, debidamente diligenciado y suscrito, en el cual indicará el valor total de su oferta económica.

PARÁGRAFO: Se precisa que el valor registrado en la pregunta 1 corresponde exclusivamente al presupuesto oficial del proceso, mientras que el valor de la oferta económica del proponente será el indicado en el Formato 17 – Oferta Económica - Definitivo. Por lo tanto, ambos valores no necesariamente deben coincidir.

NOTA 2. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: De conformidad con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la Entidad reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso de selección a los proponentes a quienes se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar su cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también se aplicará a los consorcios y uniones temporales cuando alguno de sus integrantes se encuentre en la situación anteriormente descrita.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la reducción del puntaje no se aplicará cuando los actos administrativos mediante los cuales se 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.

La aplicación de esta disposición se realizará atendiendo las excepciones y condiciones previstas en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

4.1.1. 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 4.1.3.

4.1.2. 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.

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

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

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

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

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

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

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

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

4.1.1.1. 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:

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

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

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:

$$Puntaje{=}\left[\left\{1\text{-}\left|\frac{Me\text{-}V_i}{Me}\right|\right\}{*}49.5\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas i.

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:

$$Puntaje=\left[\left\{1-\left|\frac{V_{Me}-V_i}{V_{Me}}\right|\right\}*49.5\right]$$

Donde:

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

4.1.1.2. Media Geométrica

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

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

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:

$$Puntaje=49.5*\left(1-\left(\frac{|MG-V_i|}{MG}\right)\right)$$

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

4.1.1.3. Media Aritmética Baja

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

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

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:

$$Puntaje=\begin{cases} 49.5*\left(1-\left(\frac{\overline{X_B}-V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 49.5*\left(1-\left(\frac{\left|\overline{X_B}-V_i\right|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

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

4.1.1.4. Menor Valor

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

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

Donde:

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

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

$$Puntaje=\frac{49.5*V_{min}}{V_i}$$

Donde:

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

4.2. FACTOR DE CALIDAD - PONDERACIÓN DE CALIDAD- (FACTOR TÉCNICO) SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD - MÁXIMO 38 PUNTOS.

La entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

4.2.1. FACTOR CALIDAD — MÁXIMO 38 PUNTOS

Se asignará un puntaje de hasta treinta y ocho (38) puntos al proponente que ofrezca, de manera adicional a los requisitos técnicos habilitantes mínimos requeridos, los aspectos técnicos y de calidad señalados a continuación, sin costo adicional para la Entidad.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar el **Formato 15 – Factor de Calidad**, debidamente diligenciado y suscrito por su representante legal, mediante el cual manifieste expresamente su compromiso de ejecutar las actividades correspondientes a la opción seleccionada, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente proceso de contratación.

El proponente deberá seleccionar únicamente una (1) de las opciones establecidas a continuación. Las opciones son excluyentes entre sí, por lo que no se otorgará puntaje acumulativo por la selección de más de una opción.

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que se comprometa, mediante documento suscrito por su representante legal (Formato – Factores Técnicos Adicionales), a ejecutar las actividades contempladas en dicho formato, deberá seleccionar únicamente una (1) de las opciones establecidas. Se le asignará el puntaje correspondiente, hasta un máximo de treinta y ocho (38) puntos, de acuerdo con la opción seleccionada y las condiciones establecidas por la Entidad.	HASTA 38 PUNTOS

Las opciones disponibles y los ítems correspondientes se describen a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE
El proponente que oferte la realización de la actividad SUBATECA DORADA (actividad que incluye ejercicios aeróbicos al ritmo de música latina) con una duración de Tres (3) horas, dirigida a doscientas (200) Personas Mayores de la Localidad de Suba, cumpliendo con los siguientes criterios obtendrá treinta y ocho (38) puntos: · Convocatoria e inscripciones: El ejecutor realizará la convocatoria para inscribir (mediante el diligenciamiento del formulario de inscripción y entrega de los siguientes documentos: documento de identificación, recibo público del último mes y afiliación al sistema de salud) y lograr la asistencia de doscientas (200) personas mayores que sean diferentes a las beneficiadas en el proyecto. La convocatoria podrá llevarse a cabo se llevará a cabo a través de una estrategia de difusión inclusiva, utilizando tanto medios virtuales como físicos, para garantizar que toda la comunidad de Suba pueda participar activamente. La convocatoria se realizará de la siguiente manera: Redes Sociales: Se utilizarán plataformas como Facebook, Instagram, Twitter y WhatsApp, con publicaciones diseñadas para informar sobre los detalles del proyecto, los requisitos de inscripción y los beneficios de la capacitación. · SUBATECA DORADA: El ejecutor deberá gestionará la logística, materiales, insumos y talento humano requerido para la realización de la actividad Subateca Dorada, para lo cual se requiere: ü Espacio: La actividad se llevará a cabo en un parque o espacio público, el cuál será gestionado por el ejecutor. ü Tarima: Tarima un solo módulo de 6 m x 6 m y altura de 1,20 m, con faldón negro y una escalera de embarque con cinta antideslizante, barandas y señalización con cinta reflectiva., con acceso a personas con discapacidad. Incluye Instalación, Transporte Y Entrega En El Lugar Requerido, Montaje Y Desmontaje De La Misma (Jornada 12 horas, sin montaje y	38 puntos

CRITERIO	PUNTAJE
desmontaje) Debe contar con techo que cubra la superficie de la tarima en caso de lluvia. ü Sonido: Sonido de 2.000 watts,2 cabinas para público, 8 micrófonos dinámicos, 2 micrófonos condensadores, 2 cajas directas activas, 1 con sola análoga 16 canales, 1 ecualizador gráfico, 1 reverberación digital, 1 cd player (mp3, wap, cd, dvd), 2 monitores para escenario, Técnico de sonido y operario de montaje, cables y conexiones Alquiler por día instalación, transporte y desinstalación. ü Planta Eléctrica: Planta eléctrica insonora con el 50KVA voltaje según los equipos solicitados, la planta debe estar en capacidad para soportar todo el consumo total de vatios que se usen según el tipo de elementos seleccionados. Con combustible, por toda la jornada. ü Sillas: Doscientas (200) Sillas plásticas sin apoyos de aproximadamente de 89 cms x 53 cms incluye transporte, entrega en el lugar requerido, instalación, montaje y desmontaje. ü Carpas: Cinco (5) Carpas 3x3 con laterales, Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje ü Carpa Tipo Camerino: Una Carpas 3x3 tipo camerino, Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje ü DJ amenizador para el evento durante tres horas. ü Instructor(a) que dirigirá el evento durante tres horas. ü Baños Portátiles: Dos (2) baños portátiles (sanitario, lavamanos) incluyendo transporte, instalación y desinstalación – tiempo de utilización tres horas. Incluye instalación, trasporte y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje. ü Agua en Botella: cuatrocientas (400) unidades de Agua en Botella x 500 ml ü Ambulancia básica Ubicada en el lugar que se llevará a cabo la actividad por tres horas, deberá contar con REPS vigente. ü Personal Logístico: 20 personas con experiencia en apoyo logístico en eventos comunitarios, quienes serán los encargados de realizar el registro de participantes, entrega de kits, control y distribución de alimentos y bebidas, garantizando orden, trazabilidad y adecuada atención a los beneficiarios. Deberá diligenciar listados de asistencia, bases de datos y formatos de entrega, verificando la información de los participantes. ü Grupos artísticos: Tres (3) grupos artísticos: grupos de carranga, música variada, música colombiana quienes realizarán presentaciones de treinta a cuarenta minutos cada uno. Incluye los instrumentos, indumentaria, transporte y demás requeridos para la presentación. ü Refrigerio: Compuesto por: 1. Bebida: mínimo 200 ml (jugo, yogurt, kumis, avena o similares en empaque tetra pack). 2. Producto de panadería o cereal: mínimo 100 g (pastel, empanada, arepa, ponqué, croissant, brownie o similares). 3. Fruta de temporada: mínimo 100 g (mandarina, naranja, manzana, pera, durazno o similares). 4. Dulce o postre: entre 12 y 15 g (chocolatina, bocadillo, arequipe o similares). ü Suvenir: Entrega de 200 ponchos finos, realizado con hilazas de primera calidad, 100% algodón, en color crudo, el cual lleva como adorno hilos de diferentes colores. Medidas 1.35 m x 75 Cm. Nota: Se deberá tramitar el SUGA de baja complejidad	
El proponente que oferte la realización de la actividad SUBATECA DORADA (actividad que incluye ejercicios aeróbicos al ritmo de música latina) con una duración de Tres (3) horas, dirigida a cien (100) Personas Mayores de la Localidad de Suba, cumpliendo con los siguientes criterios obtendrá veinte (20) puntos: · Convocatoria e inscripciones: El ejecutor realizará la convocatoria para inscribir (mediante el diligenciamiento del formulario de inscripción y entrega de los siguientes documentos: documento de identificación, recibo público del último mes y afiliación al sistema de salud)	20 puntos

CRITERIO	PUNTAJE
y lograr la asistencia de cien (100) personas mayores que sean diferentes a las beneficiadas en el proyecto. La convocatoria podrá llevarse a cabo se llevará a cabo a través de una estrategia de difusión inclusiva, utilizando tanto medios virtuales como físicos, para garantizar que toda la comunidad de Suba pueda participar activamente. La convocatoria se realizará de la siguiente manera: Redes Sociales: Se utilizarán plataformas como Facebook, Instagram, Twitter y WhatsApp, con publicaciones diseñadas para informar sobre los detalles del proyecto, los requisitos de inscripción y los beneficios de la capacitación. · SUBATECA DORADA: El ejecutor deberá gestionará la logística, materiales, insumos y talento humano requerido para la realización de la actividad Subateca Dorada, para lo cual se requiere: ü Espacio: La actividad se llevará a cabo en un parque o espacio público, el cuál será gestionado por el ejecutor. ü Tarima: Tarima un solo módulo de 6 m x 6 m y altura de 1,20 m, con faldón negro y una escalera de embarque con cinta antideslizante, barandas y señalización con cinta reflectiva., con acceso a personas con discapacidad. Incluye Instalación, Transporte Y Entrega En El Lugar Requerido, Montaje Y Desmontaje De La Misma (Jornada 12 horas, sin montaje y desmontaje) Debe contar con techo que cubra la superficie de la tarima en caso de lluvia. ü Sonido: Sonido de 2.000 watts,2 cabinas para público, 8 micrófonos dinámicos, 2 micrófonos condensadores, 2 cajas directas activas, 1 con sola análoga 16 canales, 1 ecualizador gráfico, 1 reverberación digital, 1 cd player (mp3, wap, cd, dvd), 2 monitores para escenario, Técnico de sonido y operario de montaje, cables y conexiones Alquiler por día instalación, transporte y desinstalación. ü Planta Eléctrica: Planta eléctrica insonora con el 50KVA voltaje según los equipos solicitados, la planta debe estar en capacidad para soportar todo el consumo total de vatios que se usen según el tipo de elementos seleccionados. Con combustible, por toda la jornada. ü Sillas: Cien (100) Sillas plásticas sin apoyos de aproximadamente de 89 cms x 53 cms incluye transporte, entrega en el lugar requerido, instalación, montaje y desmontaje. ü Carpas: Tres (3) Carpas 3x3 con laterales, Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje ü Carpa Tipo Camerino: Una Carpas 3x3 tipo camerino, Incluye transporte, instalación y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje ü DJ amenizador para el evento durante tres horas. ü Instructor(a) que dirigirá el evento durante tres horas. ü Baños Portátiles: Dos (2) baños portátiles (sanitario, lavamanos) incluyendo transporte, instalación y desinstalación – tiempo de utilización tres horas. Incluye instalación, trasporte y entrega en el lugar requerido, montaje y desmontaje. ü Agua en Botella: doscientas (200) unidades de Agua en Botella x 500 ml ü Ambulancia básica Ubicada en el lugar que se llevará a cabo la actividad por tres horas, deberá contar con REPS vigente. ü Personal Logístico: 10 personas con experiencia en apoyo logístico en eventos comunitarios, quienes serán los encargados de realizar el registro de participantes, entrega de kits, control y distribución de alimentos y bebidas, garantizando orden, trazabilidad y adecuada atención a los beneficiarios. Deberá diligenciar listados de asistencia, bases de datos y formatos de entrega, verificando la información de los participantes. ü Grupos artísticos: Tres (3) grupos artísticos: grupos de carranga, música variada, música colombiana quienes realizarán presentaciones de treinta a cuarenta minutos cada uno. Incluye los instrumentos, indumentaria, transporte y demás requeridos para la presentación. ü Refrigerio: Compuesto por: 1. Bebida: mínimo 200 ml (jugo, yogurt, kumis, avena o	

CRITERIO	PUNTAJE
similares en empaque tetra pack). 2. Producto de panadería o cereal: mínimo 100 g (pastel, empanada, arepa, ponqué, croissant, brownie o similares). 3. Fruta de temporada: mínimo 100 g (mandarina, naranja, manzana, pera, durazno o similares). 4. Dulce o postre: entre 12 y 15 g (chocolatina, bocadillo, arequipe o similares). ü Suvenir: Entrega de 100 ponchos finos, realizado con hilazas de primera calidad, 100% algodón, en color crudo, el cual lleva como adorno hilos de diferentes colores. Medidas 1.35 m x 75 Cm. Nota: Se deberá tramitar el SUGA de baja complejidad	
El proponente que se no se comprometa a realizar la actividad SUBATECA DORADA.	0 PUNTOS

NOTA 1: El cumplimiento del factor de calidad ofrecido no generará costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Suba, ni dará lugar a modificaciones del valor contractual o al reconocimiento de pagos adicionales por parte de la Entidad.

NOTA 2: En caso de que el proponente resulte adjudicatario del proceso de selección, los ofrecimientos correspondientes al factor de calidad que hayan sido presentados en su propuesta y aceptados por la Entidad harán parte integral de las obligaciones contractuales. Para tal efecto, se incorporará en las obligaciones específicas del contrato el siguiente compromiso:

> **Obligación No. 13.** Cumplir los ofrecimientos relacionados con los factores de calidad que hayan sido presentados en la propuesta y aceptados por la Entidad, los cuales harán parte integral de las obligaciones contractuales. El contratista deberá ejecutarlos en los términos y condiciones ofrecidos y presentar los informes, las evidencias y los soportes necesarios para verificar su cumplimiento, sin que ello genere costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Suba.

NOTA 3: El tema de la convocatoria a las 200 personas, será tratado en el primer comité técnico

4.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL- MÁXIMO 10 PUNTOS

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 8 - 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 MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICAS (ART 32 LEY 2069 DEL 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (HASTA 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 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - MÁXIMO 2 PUNTOS

Este puntaje se asignará al proponente que acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026 el cual establece:

"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

O el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.4. del decreto 1082 de 2015

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

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

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al

tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este acápite.

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

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

Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará: copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

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

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

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

Todas las certificaciones que el oferente presente para acreditar las condiciones establecidas en el presente acapite y que sean suscritas por contador o revisor fiscal según aplique, deberán estar acompañadas por la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes expedido por la Junta Centra de Contadores con una fecha de expedición no mayor a 90 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

4.7 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."

1. CRITERIOS 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.

UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR AL OFERENTE, EL CUAL DEBERÁ ESTAR ESTABLECIDO PREVIAMENTE EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, INVITACIÓN O DOCUMENTO QUE HAGA SUS VECES

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

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

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

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

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

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

5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La «Matriz 1 – 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

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

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	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No	No
	México	No	No	No	No	No
Canadá		No	No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No	No
Corea		No	No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No	No
México		No	No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	No	No
	Honduras	No	No	No	No	No
	Guatemala	Si	Si	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No	No
Israel		Si	No	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	No	No	No
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		N/A	N/A	No	No	No

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Una vez efectuado el análisis de aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales, de conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, se concluye que el presente proceso de selección no se encuentra cobijado por las obligaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales vigentes para Colombia, toda vez que, aunque la Entidad se encuentra cubierta por algunos de ellos, el presupuesto oficial no supera los umbrales establecidos para su aplicación.

CAPÍTULO 7. GARANTÍAS

En el presente proceso se requerirán las siguientes garantías:

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Fondo de Desarrollo Local de Suba identificado con NIT. 899.999.061-9 Bogotá D.C – Fondo De Desarrollo Local De Suba Dirección: Calle 146C Bis # 90 - 57
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato se requerirá, de parte del contratista, la constitución de las siguientes garantías:

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

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

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Fondo de Desarrollo Local de Suba identificado con NIT. 899.999.061-9
Bogotá D.C – Fondo De Desarrollo Local De Suba
Dirección: Calle 146C Bis # 90 - 57</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Por la vigencia del contrato y un (1) año más y hasta la liquidación.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Calidad de: (1) El Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Por la vigencia del contrato y un (1) año más y hasta la liquidación.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</td><td>Por la vigencia del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

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

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2.1. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Fondo de Desarrollo Local de Suba identificado con NIT. 899.999.061-9 Bogotá D.C – Fondo De Desarrollo Local De Suba Dirección: Calle 146C Bis # 90 - 57
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200,00 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	• Terceros afectados • Fondo de Desarrollo Local de Suba identificado con NIT. 899.999.061-9 Bogotá D.C – Fondo De Desarrollo Local De Suba Dirección: Calle 146C Bis # 90 - 57
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

CAPÍTULO 8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el «Anexo 1 – Anexo – Contrato». Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente adjudicatario debe presentar los documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma:

a) CERTIFICACIÓN BANCARIA

El ADJUDICATARIO de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna Entidad Financiera afiliada al Sistema Automático de Pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número, tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

b) REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El ADJUDICATARIO de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

c) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El ADJUDICATARIO de manera previa a la suscripción del contrato, deberá remitir copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN.

8.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será por **SIETE (7) 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 corresponderá al valor del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**, el cual incluye el IVA, cuando haya lugar a ello, así como los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, gastos administrativos, utilidades y demás conceptos necesarios para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

Nota: En caso de que el valor de la oferta económica adjudicada resulte inferior al presupuesto oficial estimado, la diferencia o saldo presupuestal podrá destinarse a la ejecución de un mayor número de actividades previstas y técnicamente relacionadas con el objeto contractual, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la ejecución y sin modificar el objeto, alcance ni las condiciones esenciales del contrato. La definición y priorización de dichas actividades se realizará en el marco del comité técnico de seguimiento, de conformidad con las condiciones, cantidades y precios establecidos en los documentos del proceso y con sujeción a las disposiciones aplicables en materia contractual y presupuestal.

Los recursos que respaldan la contratación corresponden al presupuesto oficial asignado al proceso, con cargo al proyecto de inversión, rubro presupuestal y Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se indiquen en los documentos contractuales correspondientes.

8.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

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

Un ochenta por ciento (80%) se pagará 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.
Para cada pago parcial, el contratista deberá presentar como mínimo:

- Informe de ejecución de actividades (técnicas, comunitarias y pedagógicas)
- Evidencias de ejecución (registros, listados de asistencia, actas y soporte fotográfico)
- Informe de avance de metas e indicadores
- Reporte de ejecución financiera del periodo
- Bases de datos actualizadas de beneficiarios (cuando aplique)
- Soportes de articulación y participación institucional (cuando aplique)

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

El diez por ciento (10%) restante se cancelará contra la suscripción del acta de liquidación, previa aprobación del informe final y verificación del cumplimiento del cien por ciento (100%) del objeto contractual.

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

1. Factura, según el caso, debidamente aprobada por el supervisor del contrato y radicada en El Fondo de Desarrollo Local de Suba.
2. Informe de actividades debidamente firmada por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista en los términos fijados por la Entidad.
3. Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor del contrato.
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 o si se trata 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.
5. Informe de avance financiero del contrato.
6. Documentos que soporten la solicitud de ingresos al área de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba (Cuando aplique).
7. Comprobante de ingreso de los bienes al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Suba. (cuando aplique).

8. Certificación bancaria "de la vigencia fiscal".
9. 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)
10. 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: 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 5: 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 6: 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.

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 expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los

recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

7. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
8. Vincular y mantener mínimo el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 29 del Decreto Decreto Único 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Unico 643 de 2025, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.
10. 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”.
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. Obtener, verificar y conservar las autorizaciones requeridas para la recolección, uso, almacenamiento, circulación y tratamiento de datos personales de los participantes, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos establecidos por la entidad
13. Gestionar previamente las autorizaciones necesarias para la captura, uso, almacenamiento, reproducción y difusión de imágenes, videos, grabaciones de voz y registros fotográficos obtenidos durante el desarrollo de las actividades, garantizando que estos sean utilizados únicamente para los fines autorizados.
14. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la reserva, confidencialidad y seguridad de los datos sensibles a los que tenga acceso en ejecución de sus actividades, evitando su divulgación, alteración, pérdida, acceso o uso no autorizado
15. Verificar la obtención del consentimiento informado de los padres, madres o acudientes cuando las actividades involucren a niños, niñas y adolescentes, especialmente en lo relacionado con el tratamiento de datos personales, uso de imágenes y participación en actividades institucionales.
16. Administrar y custodiar adecuadamente las bases de datos físicas y digitales que contengan información de los participantes, implementando medidas de seguridad que garanticen su integridad, disponibilidad, confidencialidad y uso exclusivo para los fines autorizados.
17. Abstenerse de publicar, divulgar, compartir o difundir por cualquier medio información personal, académica, familiar, social o de cualquier otra naturaleza relacionada con los estudiantes o beneficiarios, sin la autorización previa y expresa de la entidad y de los titulares de la información, cuando corresponda
18. Mantener absoluta reserva sobre la información conocida durante la ejecución de las actividades, comprometiéndose a no utilizarla para fines distintos a los autorizados ni a suministrarla a terceros sin la debida autorización.
19. 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).
20. 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).

8.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las obligaciones generales, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas, de acuerdo con el objeto del contrato, los estudios previos, el Anexo Técnico y los demás documentos que hacen parte del proceso de contratación:

1. Elaborar y presentar al supervisor del contrato un plan de trabajo que incluya las actividades físicas, recreativas y deportivas que se realizarán, la metodología, el cronograma, las metas de atención y los mecanismos para verificar el cumplimiento de las actividades. Este plan deberá ajustarse a las condiciones establecidas por la entidad y contar con la aprobación de la supervisión antes de su implementación.
2. Organizar y desarrollar las actividades físicas, recreativas y deportivas dirigidas a la población de la localidad de Suba, de acuerdo con las condiciones, las cantidades, los horarios, la duración, la cobertura y las metas establecidas en el Anexo Técnico.
3. Desarrollar las jornadas, sesiones, encuentros y demás actividades previstas en el contrato, de acuerdo con el cronograma aprobado. Cuando se requieran cambios en la programación, el contratista deberá informar oportunamente al supervisor y coordinar los ajustes correspondientes.
4. Disponer del personal suficiente e idóneo para desarrollar las actividades contratadas, cumpliendo con los perfiles, la formación y la experiencia exigidos en el Anexo Técnico. Asimismo, deberá garantizar la disponibilidad del personal durante la ejecución del contrato y cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social que le sean aplicables.
5. Suministrar los materiales, implementos deportivos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con las características, las cantidades y las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico.
6. Apoyar la convocatoria y promover la participación de la población beneficiaria en las actividades físicas, recreativas y deportivas, conforme a los criterios establecidos por la entidad. El contratista deberá procurar que las actividades se desarrollen en condiciones adecuadas de inclusión, accesibilidad y participación, de acuerdo con las características y necesidades de la población atendida.
7. Verificar las condiciones de los espacios, escenarios, materiales e implementos que se utilizarán para el desarrollo de las actividades y adoptar las medidas necesarias para prevenir accidentes y reducir los riesgos para los participantes. Cuando la naturaleza de las actividades lo requiera, deberá cumplir con los protocolos de emergencia, permisos, autorizaciones y demás requisitos exigidos por la normativa vigente.
8. Verificar que las actividades se desarrollen de acuerdo con lo programado y que se cumplan las metas y los compromisos establecidos en el contrato. Si se presentan dificultades, retrasos o situaciones que puedan afectar la ejecución, deberá informar oportunamente al supervisor y proponer las medidas necesarias para solucionarlos.
9. Entregar los informes que solicite la entidad, en los plazos y formatos establecidos, indicando las actividades realizadas, las fechas de ejecución, el número de participantes atendidos, los resultados obtenidos y el avance frente a las metas previstas. Los informes deberán incluir los soportes que permitan verificar la información reportada.
10. Mantener organizados y actualizados los listados de asistencia, registros de participación, bases de datos, evidencias fotográficas, encuestas de satisfacción y demás documentos que permitan comprobar la realización de las actividades y el cumplimiento de las metas contractuales. El manejo de esta información deberá cumplir con las normas de protección de datos personales.
11. Mantener comunicación y coordinación con el supervisor del contrato y, cuando sea necesario, con las entidades, organizaciones comunitarias y demás actores relacionados con el desarrollo de las actividades, con el fin de facilitar su organización y ejecución, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

12. Ejecutar las actividades físicas, recreativas y deportivas objeto del contrato con calidad y oportunidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, las condiciones y los requisitos establecidos por la entidad en los documentos del proceso y en el Anexo Técnico. En caso de presentarse deficiencias atribuibles al contratista, deberá realizar las correcciones o los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin generar costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Suba.
13. Cumplir los ofrecimientos relacionados con los factores de calidad que hayan sido presentados en la propuesta y aceptados por la entidad, los cuales harán parte integral de las obligaciones contractuales. El contratista deberá ejecutarlos en los términos y condiciones ofrecidos y presentar los informes, las evidencias y los soportes necesarios para verificar su cumplimiento, sin que ello genere costos adicionales para el Fondo de Desarrollo Local de Suba.
14. Atender oportunamente las solicitudes, observaciones y requerimientos del supervisor y/o apoyo a la supervisión relacionados con la ejecución del contrato, participar en las reuniones de seguimiento convocadas por la entidad e informar cualquier situación que pueda afectar el desarrollo de las actividades o el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
15. Presentar al supervisor, al finalizar el contrato, los informes finales, las bases de datos, los listados de asistencia, las evidencias y los demás documentos generados durante la ejecución, debidamente organizados y de acuerdo con los requerimientos establecidos por la entidad.
16. Suministrar las aclaraciones, los informes y los soportes relacionados con la ejecución contractual que sean solicitados por la entidad o por los organismos de control competentes, incluso después de terminado el contrato, cuando corresponda y dentro de los términos establecidos.
17. Cumplir las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la prestación de los servicios y el desarrollo de las actividades físicas, recreativas y deportivas, así como los lineamientos y protocolos establecidos por la entidad que resulten aplicables a la ejecución del contrato.

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 del contrato se realizará de mutuo acuerdo dentro del término de **un (1) año** siguiente a la expiración del plazo previsto para su ejecución, a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, según corresponda.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria efectuada por la Entidad, o cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad podrá proceder a la liquidación unilateral del contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación de mutuo acuerdo.

Si vencido el término anteriormente señalado no se ha efectuado la liquidación del contrato, esta podrá realizarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos previstos, de mutuo acuerdo o unilateralmente, según corresponda.

El contratista tendrá derecho a dejar salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo. En tal caso, la liquidación unilateral solo procederá respecto de los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo entre las partes.

.

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

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

9.1. ANEXOS.

Son anexos del presente pliego:

9.1.1. Anexo Técnico
9.1.2. Anexo 1 – Contrato actividades deportivas
9.1.3. Anexo 2 – Pacto de Transparencia
9.1.4. Anexo 3 – Compromiso Anticorrupción
9.1.5. Anexo 4 – Compromiso Anticolusión

9.2. FORMATOS

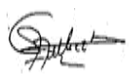
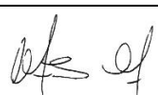
Son formatos del presente pliego:

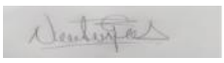
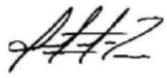
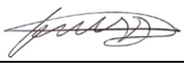
9.2.1. Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta
9.2.2. Formato 2 – Experiencia del Proponente
9.2.3. Formato 3 – Conformación Proponente Plural
9.2.4. Formato 4 – Certificado Inhabilidades Incompatibilidades
9.2.5. Formato 5 – Pagos Seguridad Social – Aportes Legales
9.2.6. Formato 6 – Declaración Multas Sanciones
9.2.7. Formato 7 – Formato Factores Desempate
9.2.8. Formato 8 – Apoyo a la Industria Nacional
9.2.9. Formato 9 – Autorización Tratamiento de Datos Personales
9.2.10. Formato 10 – Aceptación y Cumplimiento de Condiciones Técnicas Mínimas
9.2.11. Formato 11 – Capacidad Financieros Organización Proponente Extranjero
9.2.12. Formato 12 – Acreditación Emprendimiento y Empresa de Mujeres
9.2.13. Formato 13 – Acreditación MIPYME
9.2.14. Formato 14 – Factor Calidad
9.2.15. Formato 15 - Cumplimiento Buenas Prácticas Ambientales
9.2.16. Formato 16 - Vinculación de Personas con Discapacidad
9.2.17. Formato 17 – Oferta Económica - Definitivo

9.3. MATRICES

Son matrices del presente pliego:

9.3.1. Matriz 1 – Riesgos

Elaboró criterios técnicos	Dependencia	Firma
Hernando González Atuesta Profesional de planeación	Oficina de Planeación CPS - 632 -2026	
Carlos Alberto Vargas Carpintero Profesional de planeación	Oficina de Planeación 488-2026-CPS-P (145205)	
Jeimmy Sierra Godoy Profesional de Oficina de Participación	Oficina de Participación 247-2026-CPS-P (146803)	

Norma Lizeth González Algarra Profesional de Oficina de Participación	Oficina de Participación 254-2026-CPS-P (146503)	
Jonathan Mauricio Vargas Lovera Profesional de Oficina de Participación	Oficina Participación 663-2026-CPS-P (147081)	
Blancarlis Guillen Villalobos Líder Oficina de Participación	Oficina de Participación 244-2026-CPS-P (156845)	
Elaboro criterios Ambientales	**Dependencia**	**Firma**
Fabian Ricardo Herrera Rincon Profesional PIGA	Oficina Administrativa 045-2026-CPS-P (144833)	
Elaboró criterios Financieros	**Dependencia**	**Firma**
Julia Esperanza Peña Pinilla Profesional Financiero	Oficina Contratación 707-2026-CPS-P (156845)	
Elaboró criterios jurídicos	**Dependencia**	**Firma**
Paola Fernanda Ortegòn Abogada	Oficina Contratación 013-2026-CPS-P (144899)	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Mariluz Casas Acuña Líder Oficina de Planeación	Oficina de Planeación 061-2026-CPS-P (145200)	
Leandro Toledo Arcila Abogado	Oficina Contratación CPS 004-2026	
Alba López Gómez Líder Oficina Contratación	Oficina Contratación 001-2026-CPS-P (144866)	