

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – PROGRAMA “CASA DIGNA, VIDA DIGNA” CUYA VOCERO Y ADMINISTRADOR ES FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.

CONVOCATORIA N° 2024- 001- SUMINISTRO DE TIQUETES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR

PRESTAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A DESTINOS NACIONALES PARA CUBRIR LOS DESPLAZAMIENTOS QUE REQUIERAN LOS CONTRATISTAS DE LA FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. COMO VOCERA DEL FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA

OCTUBRE - 2024

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

1.1 INTRODUCCIÓN

La **FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo programa Casa Digna, Vida Digna pone a disposición de los interesados, los presentes Términos de Referencia para la selección del **CONTRATISTA** para **PRESTAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A DESTINOS NACIONALES PARA CUBRIR LOS DESPLAZAMIENTOS QUE REQUIERAN LOS CONTRATISTAS DE LA FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. COMO VOCERA DEL FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**

1.2 OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto: **PRESTAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A DESTINOS NACIONALES PARA CUBRIR LOS DESPLAZAMIENTOS QUE REQUIERAN LOS CONTRATISTAS DE LA FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. COMO VOCERA DEL FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**

NOTA 1: El servicio a prestar consiste en el suministro de tiquetes aéreos nacionales que requieren los profesionales de apoyo y acompañamiento técnico del programa, contratados por **FIDEICOMISO PROGRAMA “CASA DIGNA VIDA DIGNA”** cuya vocera y administradora es **FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.**

1.3 PRESUPUESTO ESTIMADO

El Presupuesto Estimado – PE Total para la ejecución del contrato es el resultante de la estimación de la mediana de los tiquetes comprados en 2024 multiplicado por la cantidad de viajes proyectados entre septiembre de 2024 y junio 2025, valor al que se le incluye la Tarifa Administrativa para una suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE (\$851.669.321)**, correspondiente a 655,13 SMMLV para el año 2024. Este presupuesto es a monto agotable.

Nota 1: El **CONTRATO** se adjudicará al **PROPONENTE** que oferte el mayor descuento ponderado de la Tarifa Administrativa, y se suscribirá por el valor del Presupuesto Estimado a monto agotable

Nota 2: El **CONTRATISTA** debe tener en cuenta los impuestos y gravámenes que le aplican al contrato que se genere a partir del presente proceso de contratación.

1.3.1 IMPUESTOS

El **PROPONENTE** deberá considerar en su oferta todas las imposiciones de orden nacional y local correspondientes a impuestos, tributos, tasas y contribuciones, estampillas o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del **CONTRATO**, y aquellos a que haya lugar del orden nacional y/o territorial o local.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral **GARANTÍAS** del presente documento y todos los impuestos que se generen por la celebración del **CONTRATO**.

Es responsabilidad exclusiva del **PROPONENTE** realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario, todo esto enmarcado en el hecho de que **FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** en calidad de vocera y representante del **FIDEICOMISO – PROGRAMA CASA DIGNA VIDA DIGNA**, realiza la contratación bajo el Régimen Jurídico del derecho privado

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **hasta el 30 de junio de 2025** o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra contados a partir de la suscripción del acta de inicio del respectivo contrato.

1.5 FORMA DE PAGO

La **FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** en calidad de vocera y representante del Fideicomiso – Programa Casa Digna Vida Digna cancelará el valor del contrato en pagos parciales periódicos mensuales de la siguiente forma: i) El trámite para el pago de la factura se realizará una vez al mes, ii) Cada factura se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la misma y previa presentación de un informe de gestión por parte del contratista; así como la certificación del supervisor del contrato en el cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo facturado durante el mes.

Todo pago a que se obliga el **FIDEICOMISO – PROGRAMA CASA DIGNA VIDA DIGNA** cuya vocera y administradora es **FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** en virtud del **CONTRATO** que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial. Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Facturar a nombre del Patrimonio Autónomo Casa Digna, Vida Digna, identificado con NIT 830.055.897-7
- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. Además, la factura de venta o cuenta de cobro, o bien, a través de documento anexo a los mismos, deberá incluir el detalle de todos los conceptos que se cobran en los tiquetes nacionales.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Certificación Bancaria (trámite primera cuenta)
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobrarán los impuestos, tasas y contribuciones legales a que haya lugar.

Cada pago corresponde a la sumatoria de los valores, costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás que debe asumir el **CONTRATISTA**.

Nota 1: El encargado de recopilar la documentación (**FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA** y/o Ministerio) tomará 5 días hábiles remitirla a la **FIDUCIARIA**.

Nota 2: El **CONTRATANTE** podrá abstenerse de hacer pagos al **CONTRATISTA** cuando éste no haya realizado el proceso de actualización SARLAFT de conocimiento del **PROVEEDOR**.

Nota 3: Los costos y/o gastos en que se incurra, como los relacionados con manejos bancarios, transferencias, impuestos y demás asociados al **CONTRATO** serán cubiertos directamente por el **CONTRATISTA**.

Nota 4: No habrá lugar al pago de ningún anticipo en ningún caso.

1.6 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Según lo dispuesto en el numeral 4.2.3. del Manual Operativo del **FIDEICOMISO PROGRAMA “CASA DIGNA, VIDA DIGNA”**, la presente selección se llevará a cabo mediante una Convocatoria Pública, el cual se define como el procedimiento mediante el cual se convoca al público en general, es decir, a un número indeterminado de personas para que en igualdad de condiciones presenten una oferta de acuerdo con los términos de referencia elaborados por el **COMITÉ TÉCNICO**.

SUBCAPÍTULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA cuya vocera y administradora es FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A., está interesado en contratar **PRESTAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE TQUETES AÉREOS A DESTINOS NACIONALES PARA CUBRIR LOS DESPLAZAMIENTOS QUE REQUIERAN LOS CONTRATISTAS DE LA FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A. COMO VOCERA DEL FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**

Nota: El detalle y descripción del objeto, duración, obligaciones, actividades, valor y forma de pago, sus características y condiciones técnicas, se describen en el estudio previo y el anexo técnico que forman parte de estos Términos de Referencia y del **CONTRATO**.

Será responsabilidad de los **PROPONENTE** verificar que las disposiciones de los documentos de la convocatoria sean consistentes, así mismo tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, estudio previo, su anexo técnico y en el **CONTRATO**.

2.2 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO- MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo con el proceso de la referencia, en la matriz de riegos contractuales que hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del **CONTRATO** que se suscriba, se establece la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el proceso a adelantar; la matriz es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Para el presente proceso contractual, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Así las cosas, con respecto a la matriz, se deberán tener en cuenta lo siguiente:

- La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba.
- Los **PROPONENTE** declaran que para la preparación y presentación de su oferta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz.

- La estructura de matriz de riesgo previsible se ha elaborado como resultado de un proceso de gestión del conocimiento y lecciones aprendidas, retroalimentado por el equipo técnico y jurídico de los procesos contratados a través del negocio fiduciario, en el marco de la estrategia.
- En el momento de la asignación de riesgos, al indicar a una de las partes contractuales se entiende que ésta asume el 100% del riesgo.

De acuerdo con lo anterior, no procederán reclamaciones del **CONTRATISTA**, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos que se encuentren en cabeza de él, y, en consecuencia, el **CONTRATANTE** no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la **CONTRATANTE**, deberán anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados, y de ser pertinentes, sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el **CONTRATISTA** en dicha etapa.

Los mitigantes sugeridos al **CONTRATISTA** corresponden a tratamientos indicativos o sugeridos, sin perjuicio de que el **CONTRATISTA** pueda definir unos de mejor cobertura frente a la gestión de la probabilidad o impacto de los riesgos identificados.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el **PROPONENTE** al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsible del **CONTRATO** se consideraron al elaborar su propuesta.

Una vez iniciado el contrato y durante la ejecución del contrato, es responsabilidad del **CONTRATISTA**, realizar la actualización de los controles de riesgos. La identificación de las probables oportunidades y riesgos que puede ocasionar la obra deben ser previstas y atendidas a tiempo, para evitar las conflictividades que puedan afectar el desarrollo, apropiación y sostenibilidad del proyecto. Para ello tener en cuenta el anexo correspondiente.

2.3 NIVEL DE IMPACTO

El nivel de impacto de la contratación es alto, dado que se trata del cumplimiento de compromisos contraídos por las Entidades participantes en el marco del programa en desarrollo de su objeto.

2.4 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes acuerdan liquidar el **CONTRATO** dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación. Para ello, se suscribirá el Acta correspondiente, en la cual constará el cierre contractual, balance financiero y de ejecución del **CONTRATO** en todos los aspectos

jurídicos, técnicos, económicos. También se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, para declararse a paz y salvo por todo concepto. Así mismo, se incluirán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que logren las partes para poner fin a las divergencias que pudieran presentarse. De otro lado, se incorporarán las salvedades que en su momento pudiera considerar El **CONTRATISTA**.

En caso de que el **CONTRATISTA** no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el **CONTRATANTE**, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, el **CONTRATANTE** dentro de los dos (2) meses siguientes al agotamiento del plazo para liquidarlo de común acuerdo, elaborará el acta y dejará constancia de la ejecución del **CONTRATO**, y demás aspectos relevantes.

En el evento de no agotarse la liquidación en la forma y plazos mencionados anteriormente, esta podrá realizarse dentro de los seis (6) meses siguientes prorrogables por una sola vez. Vencidos los términos anteriormente señalados sin lograrse la liquidación, la **CONTRATANTE** deberá diligenciar acta de cierre administrativo y liberación de recursos si existen saldos por liberar, y, en su defecto, si no hubo saldos por liberar, deberá incorporarse al expediente contractual certificación expedida por la **CONTRATANTE** acreditando tal circunstancia

2.5 GARANTÍAS

El **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere por el Contrato, mediante la constitución de una garantía o póliza, con las condiciones que se describen a continuación:

2.5.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del **CONTRATISTA** frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio previo efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de la garantía que el contratista deberá constituir y presentar al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA**, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, con los siguientes amparos, cobertura y vigencia.

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Contratista de Ejecución del Contrato
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	

Calidad del Servicio	30% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.	
----------------------	----------------------------------	---	--

El **CONTRATISTA** se constituirá como **TOMADOR Y AFIANZADO**, y EL **CONTRATANTE** como **ASEGURADO Y BENEFICIARIO**.

La aprobación de las garantías por parte del **CONTRATANTE** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de estas.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de esta y el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de no expiración por falta de pago.

2.5.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El **PROPONENTE** seleccionado deberá constituir las garantías con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, en **FORMATO ENTRE PARTICULARES**, con las siguientes características:

Garantía de Cumplimiento: La misma deberá ser expedida bajo la siguiente estructura:

Tomador: EL CONTRATISTA.

Asegurado: EL CONTRATANTE Beneficiario: EL CONTRATANTE.

El **CONTRATISTA** pagará las primas causadas por la expedición de las pólizas, así como las que se causen después por modificaciones, renovaciones, prórrogas o cualquier anexo expedido con base en las pólizas. Por ello, El **CONTRATISTA** deberá presentar las pólizas o modificaciones a las que haya lugar con el respectivo soporte de pago, a más tardar dentro de los **CINCO (5) DÍAS** siguientes a la suscripción del contrato, sus prórrogas o adiciones.

En caso de presentarse alguna observación por parte del **CONTRATANTE** a estos requisitos, el **CONTRATISTA** deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días.

El **CONTRATISTA** acepta que el **CONTRATANTE** tiene interés asegurable en las garantías que se refieran al contrato y con base en esto, en el caso en que El **CONTRATISTA** no entregue los documentos dentro del plazo estipulado, autoriza para que en su nombre y representación, El **CONTRATANTE** solicite, actualice, modifique y haga el pago de las garantías en los términos contractualmente establecidos, pudiendo descontar los costos y gastos derivados de dicha gestión de los saldos a favor de El **CONTRATISTA**. Lo anterior, no exonera a El **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones contractuales y se adelanten las acciones por El **CONTRATANTE** para exigir el cumplimiento o indemnización.

La vigencia de la póliza inicia con la suscripción del contrato. El **CONTRATISTA** debe mantener, durante el término exigido, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato, se

adicione su valor o se efectuó otra modificación que afecte las garantías, El **CONTRATISTA** deberá acreditar el ajuste correspondiente de las garantías, una vez se suscriba la modificación del contrato. De igual modo, El **CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de El **CONTRATISTA**. Las garantías aprobadas serán condición previa y necesaria para la cancelación de las facturas pendientes de pago y el último pago del contrato.

En todo caso, y para efectos del presente proceso se entiende que el **CONTRATISTA** se encontrará cubierto hasta por el plazo del contrato descrito en el presente documento.

2.6 CLÁUSULA – INDEMNIDAD

El **CONTRATISTA** se obliga a:

- Mantener indemne a la **FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**, a el **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA**, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a sus directivos, socios, miembros de la Junta Directiva, trabajadores, colaboradores, clientes, representantes o apoderados de cualquier reclamación, pleito, queja, demanda, sanción, condena o perjuicio fundamentados en actos u omisiones del **CONTRATISTA**, en ejecución del contrato.
- Desplegar todas las acciones necesarias para evitar que sus empleados, familiares de estos, acreedores, contratistas, proveedores, subcontratistas o terceros presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la **FIDUCIARIA Bogotá S.A.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**, a el **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA**, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con ocasión de acciones u omisiones suyas derivadas de la ejecución del contrato.
- Los gastos que impliquen la defensa de los intereses de la **FIDUCIARIA Bogotá S.A.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**, a el **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA**, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio deberán asumir el **CONTRATISTA**.

Nota: Si durante la vigencia del contrato o con posterioridad se presentan reclamaciones judiciales o extrajudiciales contra la **FIDUCIARIA Bogotá S.A.** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**, a el **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA**, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, éstos podrán requerir al **CONTRATISTA** o vincularlo bajo cualquier figura procesal que resulte aplicable a su defensa o acordar con el **CONTRATISTA** la estrategia de defensa que resulte más favorable a los intereses de las Entidades

2.7 RELACIÓN LABORAL

No se genera relación laboral alguna entre el personal que utilice el **CONTRATISTA** para ejecutar sus compromisos derivados de la ejecución del mismo y **FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** como vocera y administradora de **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA VIDA DIGNA**, el **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA**.

EL **CONTRATISTA** se compromete a ejecutar el presente contrato en los términos aquí previstos y en consecuencia serán de su cargo y cuenta exclusiva el cumplimiento de todas las obligaciones, civiles, comerciales o laborales que adquiera con el personal y contratistas que utilice para la ejecución de este contrato, incluyendo, pero sin limitarse al pago de salarios, prestaciones sociales, vacaciones, indemnizaciones y honorarios, aportes a seguridad social integral y parafiscales.

2.8 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando se verifiquen situaciones de presunto incumplimiento del **CONTRATISTA**, se adelantarán los procesos sancionatorios contractuales de apremio; multas; cláusula penal; terminación anticipada del contrato, cuyo procedimiento será establecido en el correspondiente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el **FONDO NACIONAL DE VIVIENDA – FONVIVIENDA**, podrá aplicar las sanciones a que se refiere el artículo 22 de la Ley 1537 de 2012.

2.9 OBLIGACIONES

2.9.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, el Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, Términos de Referencia y demás normas concordantes y reglamentarias.
2. Adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del **CONTRATO**
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley para hacer u omitir algún hecho.
4. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del **CONTRATO**.
5. Utilizar la información entregada por el **SUPERVISOR** y/o **FIDEICOMISO – PROGRAMA CASA DIGNA VIDA DIGNA** estrictamente para el proyecto asignado en desarrollo del **CONTRATO** y no hacer uso de ella en otros proyectos ni permitir su copia a terceros.
6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del **CONTRATO**.
7. Utilizar la imagen del Fideicomiso – Programa de mejoramiento de vivienda, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, de acuerdo con los lineamientos establecidos por estos. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
8. Rendir y elaborar los informes y demás trabajos que se le soliciten en el desarrollo

del **CONTRATO**.

9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del **CONTRATO** se le impartan por parte de la **SUPERVISIÓN** y/o del **CONTRATANTE**.
10. Radicar las facturas de cobro por los servicios ejecutados de acuerdo con los términos de referencia y obligaciones del **CONTRATO**.
11. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del **CONTRATO**.
12. Participar y apoyar al **FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**, al supervisor y al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en todas las reuniones que sea convocado relacionadas con la ejecución del contrato.
13. Colaborar con el **FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA**, al **SUPERVISOR**, y al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el suministro y respuesta de la información correspondiente ante cualquier requerimiento de los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
14. Entregar al **FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA** toda la información y los documentos recopilados en desarrollo de la ejecución del **CONTRATO**, al finalizar el plazo de este, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes.
15. Velar porque la **CONTRATANTE**, y/o el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y supervisor se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista, proveedores y demás servicios que de forma indirecta hayan sido requeridas para la ejecución del **CONTRATO**.
16. Solventar a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas derivadas de la ejecución del **CONTRATO** por acciones u omisiones imputables al **CONTRATISTA**, sus dependientes subordinados o subcontratistas.
17. Presentar un informe final de ejecución que dé cuenta de las actividades y gestiones realizadas en desarrollo del **CONTRATO**, de acuerdo con el formato establecido por el **SUPERVISOR**.
18. Presentar los informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la **SUPERVISIÓN**.
19. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda a persona natural o jurídica. En caso de figura asociativa, la de esta y la de cada uno de los que la conforman.
20. Dar cumplimiento a las normas relacionadas con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental o Municipal.
21. Resolver las dificultades que se presenten durante la ejecución de las obras.

2.9.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades lineamientos y estándares definidos fichas, especificaciones y/o condiciones

- técnicas establecidas en los documentos del proceso de selección.
2. Responder por el pago de los impuestos nacionales, distritales y/o municipales que cause la legalización y ejecución del **CONTRATO**.
 3. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, Departamental y Municipales en donde se desarrolle el **CONTRATO**, así como las erogaciones necesarias para la ejecución de este. Se entiende que todos estos gastos se estiman y los asumirá el **CONTRATISTA**. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos establecida para el proceso
 4. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la **SUPERVISIÓN**, el informe y/o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del **CONTRATO**, entre otros, según obligaciones.
 5. Abstenerse de facturar precios de tiquetes aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.
 6. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas generan costos adicionales
 7. Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos, ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
 8. Garantizar la entrega de los tiquetes en un tiempo máximo de 120 minutos, a partir de la solicitud.
 9. Emitir la totalidad de los tiquetes aéreos requeridos, en rutas nacionales.
 10. Tramitar inmediata y efectivamente vía correo electrónico las solicitudes de cambio en los itinerarios, previa autorización de la **SUPERVISIÓN** del **CONTRATO**, acuerdo a condiciones y políticas de las aerolíneas.
 11. Entregar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el reporte de tiquetes aéreos no volados del mes anterior, indicando las características que aplican para cada tiquete (estado abierto o parcialmente utilizados) adicionalmente la Agencia debe indicar las condiciones del tiquete para ser reutilizado y así determinar efectivamente el uso del tiquete en el momento de ser revisados, acuerdo a condiciones y políticas de las aerolíneas.
 12. Garantizar el revisado de tiquetes no usados semanalmente, contra tiquetes nuevos (cambios de tiquetes por fecha, titular, destino). Para aquellos casos en los que no sea viable el revisado, efectuar el trámite de reembolso por el no uso de tiquetes expedidos por la Agencia de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, en un término de 45 días calendario.
 13. Abstenerse de realizar cambios a los tiquetes aéreos, sin la autorización del **CONTRATANTE**.
 14. Abstenerse de emitir tiquetes con cargo al **CONTRATO** cuando el saldo de este se hubiese agotado. Es obligación del **CONTRATISTA** llevar el control de la ejecución del **CONTRATO**, a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; si ello ocurriere el **CONTRATISTA** responderá con sus propios recursos por el valor de los tiquetes que se hayan emitido.
 15. Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscritos como prestadores de Agencia de Viajes y Turismo, durante la vigencia del **CONTRATO**.

2.10 CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

El **CONTRATO** podrán darse por terminados de forma anticipada, de manera unilateral por parte del **CONTRATANTE**, en los siguientes casos:

- El **CONTRATISTA** que no presente, en los plazos establecidos, a satisfacción del **CONTRATANTE** las garantías indicadas en estos términos de referencia.
- Cuando se adviertan inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta o durante la ejecución del **CONTRATO**.
- Cuando el **SUPERVISOR** advierta que la ejecución de los proyectos no cumple alguna o algunas de las condiciones técnicas señaladas en los términos de referencia o exigidas por las normas vigentes o en el manual operativo.
- Cuando se presente un atraso injustificado en el cumplimiento de la prestación del servicio del **CONTRATO**.
- Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del **CONTRATO** por parte del **CONTRATISTA**.
- Cuando el **CONTRATISTA** incumpla alguna de las obligaciones señaladas en los términos de referencia del proceso en el que se seleccionaron o en este **CONTRATO**.
- En el caso en que el **CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del **CONTRATO**, sin ajustarse a las disposiciones establecidas en el **CONTRATO**.

2.11 PROCEDIMIENTO POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Cuando se presente cualquiera de las causales señaladas en el numeral anterior, se iniciará el procedimiento por presunto incumplimiento que se señale en la minuta del **CONTRATO** suscrita por las partes.

SUBCAPITULO TERCERO III

3.1 CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de Términos de Referencia, estudios de necesidad, anexos, documentos técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El día 03 de octubre de 2024
Recepción de observaciones a los términos de referencia y anexos	Desde el 03 al 11 de octubre de 2024, 5:00 pm, a través del correo electrónico: programadeviviendacdvd@fidubogota.com ;
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los términos de referencia y anexos, adenda cuando hubiere lugar o constancia de no presentación de observaciones.	El día 17 de octubre de 2024
Cierre - plazo máximo de presentación de oferta.	El 22 de octubre de 2024 hasta la 2:00 p.m. Lugar: a través del correo electrónico: programadeviviendacdvd@fidubogota.com ;
Publicación de informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones.	El 25 de octubre de 2024
Oportunidad para subsanar y presentar observaciones al informe de requisitos habilitantes.	Hasta el día 29 de octubre de 2024 , 5:00 pm a través del correo electrónico: programadeviviendacdvd@fidubogota.com ;
Publicación del Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes, evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	El día 6 de noviembre de 2024
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad).	Hasta el día 11 de noviembre de 2024. 5:00 pm, a través del correo electrónico programadeviviendacdvd@fidubogota.com ;

Publicación del Informe definitivo	El día 15 de noviembre de 2024
Publicación del acta de selección del CONTRATISTA o declaratoria desierta, según corresponda.	El día 22 de noviembre de 2024

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

4. DEFINICIONES

Términos de Referencia: Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

Contratista: Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

Interventor: Será la persona natural o jurídica que realice el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del **CONTRATO** que se adjudique en esta convocatoria.

Consorcio: Cuando dos o más personas naturales o jurídicas en forma conjunta se unen para presentar una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del **CONTRATO**. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Unión Temporal: Cuando dos o más personas naturales o jurídicas en forma conjunta se unen para presentar una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un **CONTRATO**, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del **CONTRATO** se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Oferta o propuesta: Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formule a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el **PROPONENTE**, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

Anexos: Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos.

Acta de liquidación del contrato: Acta que constituirá el cierre contractual y de balance del contrato, en la que se dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del **CONTRATO**, y de los demás aspectos relevantes sobre el **CONTRATO**, así como de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas, así como las manifestaciones de desacuerdo del **CONTRATISTA** y poder declararse a paz y salvo. Podrá ser suscrita por las partes o por el **CONTRATANTE**.

Formatos: Son herramientas sugeridas que permiten a los **PROPONENTES** facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia de manera uniforme. Por lo tanto, la información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado. Los formatos tienen que ser diligenciados en su totalidad.

4.1 SIGLAS

A continuación, se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

SMMLV: Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

SARLAFT: Listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

FONVIVIENDA: Fondo Nacional de Vivienda

MVCT: Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio

4.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente convocatoria está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de derecho privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

4.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá y está sujeta por los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Así mismo, se tendrá en cuenta en la interpretación de lo descrito en los presentes términos, la Constitución Política, el Código Civil, el Código General del Proceso y el Código de Comercio, entre otras normas que por su especialidad sean aplicables, así no estén taxativamente mencionadas en el presente documento.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

4.4 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.

4.5 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El **PROPONENTE**, con la presentación de la propuesta, expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, o de alguno de los **PROPONENTES** e integrantes del **PROPONENTE** plural, se debe reportar el hecho a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces.

4.6 CORRESPONDENCIA

La propuesta: Deberá enviarse únicamente a la **FIDUCIARIA BOGOTÁ COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA VIDA DIGNA** al correo programadeviviendacdvd@fidubogota.com en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso. La fecha y hora es preclusiva y perentoria.

Los demás documentos, verbigracia, observaciones, subsanaciones y aclaraciones, entre otros: que el interesado y/o **PROPONENTE** generen y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, deberá(n) ser remitido(s) al correo electrónico programadeviviendacdvd@fidubogota.com los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo, en un solo correo electrónico.

Si requiere enviar documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir correos electrónicos, pero deberá tener la precaución de que todos se remitan antes de la fecha y hora establecidas en el cronograma, para que los considere la Entidad.

Se entiende que la única correspondencia oficial del proceso y susceptible de controversia será la radicada a través de /los medios de correspondencia aquí establecido(s).

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente a los indicados en estos términos, se entiende como no presentada y no es vinculante, por lo que, no será atendida.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Número y objeto de la convocatoria
- Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- Datos del **PROPONENTE** que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- Número total de folios

4.7 PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados y a través de la página web página <https://www.fidubogota.com/convocatorias-casa-digna-vida-digna>, y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web <https://www.fidubogota.com/convocatorias-casa-digna-vida-digna>. Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado.

4.8 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web <https://www.fidubogota.com/convocatorias-casa-digna-vida-digna>.

4.9 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita y dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma, a través del correo electrónico programadeviviendacdvd@fidubogota.com. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

El **CONTRATANTE** publicará a través de su página web las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. El **CONTRATANTE**, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

El informe de respuesta a las observaciones presentadas tiene carácter explicativo o aclaratorio, en consecuencia, solo se modificarán los términos de referencia mediante adendas, si a ello hubiere lugar.

4.10 ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, el **CONTRATANTE**, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán a través de su página web <https://www.fidubogota.com/convocatorias-casa-digna-vida-digna> las cuales, en todo caso, deberán expedirse a más tardar un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar condiciones particulares del proceso hasta un día hábil antes de la fecha programada del cierre y las adendas para modificar el cronograma se podrán expedir en cualquier momento.

Será responsabilidad exclusiva del **PROPONENTE** atender y considerar todas las adendas expedidas en este proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

4.11 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, **PROPONENTES** plurales en consorcio o unión temporal.

Cada **PROPONENTE**, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

El **PROPONENTE** podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al **PROPONENTE** en el trámite del presente proceso y en la suscripción del **CONTRATO** y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al **PROPONENTE**, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el **CONTRATANTE** en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

4.12 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los **PROPONENTES** deberán presentar a través del correo electrónico, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma, en medio magnético, en PDF, a través de 1 archivo denominado: sobre único, identificado con el número de la convocatoria.

El sobre el cual debe contener los documentos de la siguiente manera:

Sobre único Propuesta Técnica y económica para evaluación:

Deberá contener los documentos soporte en PDF e información establecida en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del **PROPONENTE** de orden jurídico, financiero, técnico y económico y demás documentos señalados en estos términos de referencia) y deberá estar identificado como Sobre Propuesta Técnica y económica.

Igualmente, deberá contener los formatos e información solicitada para la evaluación y calificación del **PROPONENTE**, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, ó bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras.

Debe presentarse en medio magnético, en PDF y debidamente foliados de manera consecutiva y ascendente.

Los archivos adjuntos deberán estar comprimidos en .zip, sin embargo, **NO ESTÁN PERMITIDOS** las extensiones .rar, .7zip. Lo anterior, por motivos de seguridad de la información de la Entidad financiera receptora (**FIDUCIARIA Bogotá**) y para garantizar que las propuestas lleguen de manera correcta y oportuna a la bandeja de entrada del correo

Nota 1: No serán tenidos en cuenta los archivos o documentos que no puedan ser abiertos al momento del cierre de la convocatoria y con posterioridad al mismo por parte de comité evaluador, ya sea porque se encuentran dañados o tengan algún tipo de clave o contraseña que impidan su correcta lectura, entre otros.

Nota 2: Por políticas de seguridad informática, no serán tenidos en cuenta los archivos o documentos que provengan de correos reportados en las listas negras de correos SPAM. Una lista negra, es una base de direcciones IP y dominios bloqueados que figuran en los envíos masivos de spam o virus.

4.12.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- Cada **PROPONENTE**, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar **solamente una oferta**.
- En este proceso podrán participar y presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales mediante figuras asociativas de consorcio o unión temporal, que, al presentar la propuesta, cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para participar en este proceso de selección.
- La propuesta debe presentarse sin borradores, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales, si la afecta y genera confusión o inconsistencias la propuesta podrá ser rechazada.
- La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los **PROPONENTES** dentro de la respectiva convocatoria, tienen que presentarse en idioma castellano.
- No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático diferente de los indicados en los presentes Términos de Referencia.
- Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega se entenderán como no presentadas y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.
- La información requerida en los formatos de la presente convocatoria tiene que diligenciarse completamente.

4.13 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN EL EVALUADOR (QUIEN DESIGNE FONVIVIENDA)

Cuando el **PROPONENTE** pretenda acreditar algún requisito exigido en estos términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos y obre en la Entidad, por presentarse en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el (los) mismo(s) se considere para la convocatoria y para ello identificará plenamente el documento(s) y señalará la actuación en la que obra, para que la entidad los verifique directamente, sin perjuicio de que el **PROPONENTE** los pueda aportar.

4.14 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS, CONDICIONADAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

4.15 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los **PROPONENTES** podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; previa solicitud del representante legal. Caso en el que se constancia de la devolución.

4.16 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para presentar propuestas será el fijado en el cronograma de la convocatoria desde que se publiquen los términos de referencia y hasta la fecha y hora establecida en el cronograma o en las adendas expedidas para ello.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en medio diferente al establecido en el cronograma.

4.17 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior.

El cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior será exigido únicamente al **PROPONENTE** que resulte adjudicatario.

Si el documento se emite en otro idioma que no sea el oficial de Colombia, deberá adjuntarse con traducción oficial al castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia o la que haga sus veces.

4.17.1 LEGALIZACIÓN

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

4.17.2 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. **La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento** y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

ADVERTENCIA: La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente **avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.**

4.17.3 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

- Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el

contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del **CONTRATO**.

- Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará según el valor total del contrato tras la terminación o suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

Para la conversión a salarios mínimos, si el **PROPONENTE** presenta soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que se tomará para la conversión será la de terminación del **CONTRATO**.

En el evento que el **PROPONENTE** con la propuesta o cuando se le requiera dentro de la etapa correspondiente, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, en donde se pueda verificar el valor total del **CONTRATO**, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria del Banco de la República de Colombia: <http>

4.18 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en un **PROPONENTE**, persona natural o jurídica o **PROPONENTE** plural, será causal de RECHAZO de la oferta.

Nota: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el **CONTRATISTA**, éste cederá el **CONTRATO**, previa autorización escrita del **CONTRATANTE** o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del **CONTRATANTE**.

Sin embargo, cuando durante la ejecución del **CONTRATO**, sobrevengan inhabilidades como la contemplada en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se haya sancionado por actos de corrupción al contratista, la Entidad ordenará mediante decisión motivada la CESIÓN UNILATERAL, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil. Para el caso de dicha cesión, será la entidad **CONTRATANTE** la encargada de determinar el cesionario del **CONTRATO**. Con la decisión que ordena la cesión unilateral del contrato por actos de corrupción, la entidad compulsará copias a las autoridades fiscales, disciplinarias y penales para las investigaciones de su competencia.

4.19 CONFLICTO DE INTERÉS

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un **PROPONENTE** no podrá presentar propuesta ni suscribir **CONTRATO**, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 1952 de 2019 o aquella que la modifique o sustituya, artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
2. Hayan participado en la estructuración o en la elaboración de los estudios, diseños o productos utilizados para la estructuración de proyecto, en la evaluación, aprobación, viabilizarían, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y en la evaluación y selección del proceso de contratación. Este conflicto lo será también respecto de los socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas.

4.20 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

- El **PROPONENTE** será el responsable de conocer las implicaciones del ofrecimiento en el proceso y realizar las valoraciones y estimaciones necesarias para presentar su propuesta según las condiciones técnicas y características generales y específicas del servicio a contratar.
- Con la sola presentación de la propuesta se considera que el **PROPONENTE** ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden en la elaboración de su oferta, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- El oferente será el responsable de la información incluya en la presentación de su propuesta.
- Es responsabilidad del **PROPONENTE** conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales para ejecutar el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad **CONTRATANTE**, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el **CONTRATISTA**.
- La elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del **PROPONENTE**, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios del servicio y en sus propias estimaciones

4.21 POTESTAD VERIFICATORIA

El evaluador designado se reserva el derecho de verificar toda o parte de la información aportada por el **PROPONENTE**, pudiendo acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o los medios necesarios para verificarla, incluso al mismo **PROPONENTE**.

4.22 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El **CONTRATANTE** se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal del proceso y que amenacen la selección objetiva o transparente que debe regir en este tipo de actuaciones por razones de conveniencia o riesgo reputacional para la **FIDUCIARIA** Bogotá en calidad de vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA, FONVIVIENDA** y la **INTERVENTORÍA**

En este evento se emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web www.fidubogota.com.

4.23 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será a través del correo electrónico programadeviviendacdvd@fidubogota.com en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por la **FIDUCIARIA**, y posteriormente la misma se publicará en la página web de la **CONTRATANTE**.

No se recibirán propuestas físicas, ni enviadas por correspondencia física ni a la FIDUCIARIA, ni a Fonvivienda.

Los **PROPONENTES** para la entrega de sus propuestas a través del correo electrónico antes mencionado deben cumplir con lo siguiente:

- A. En el asunto deben identificar el número de la Convocatoria, nombre del **PROPONENTE** y NIT.
- B. El correo deberá llevar un archivo – Sobre único - : el cual corresponde a la propuesta técnica, económica, a la propuesta para evaluación y calificación.
- C. Los archivos deben denominarse de la siguiente manera: Sobre único: Propuesta Técnica Habilitante, económica y ponderable - **PROPONENTE**
- D. La propuesta para evaluación y calificación debe ser enviada con cifrado en ZIP, **sin clave de acceso.**
- E. El cuerpo del correo debe incluir la siguiente información:

Ciudad y Fecha

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO CASA DIGNA VIDA DIGNA

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

Debe contener la presentación de la propuesta, el nombre del **PROPONENTE**, el número de contacto del contratista y correo electrónico.

Firma representante legal.

- F. Las ofertas que se remitan con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma de la Convocatoria se darán por no recibidas, previa validación con el proveedor tecnológico de la hora de recibo en el servidor de la **FIDUCIARIA**.
- G. En la fecha y hora del cierre, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.)** descargará, del medio de

remisión utilizado por los oferentes, las ofertas presentadas dentro del término previsto para el cierre de la convocatoria

- H. Se verificará el número total de ofertas recibidas al momento del cierre del término para su presentación. En el evento de que se hayan presentado más de diez (10) ofertas, el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.)** realizará la asignación de un número a cada uno de los **PROponentes** mediante la función “random” (aleatorio) de la página Excel, ordenándolos luego de mayor a menor, determinando así la lista de las diez (10) ofertas con mayor número, las cuales serán objeto de verificación y evaluación. En caso de error se aplicará por la **FIDUCIARIA** lo dispuesto en los presentes términos.
- I. El procedimiento indicado se realizará en la fecha y hora establecidos para el cierre de la convocatoria, de ahí se constará el acta.
- J. Para verificación y evaluación no se considerarán las ofertas restantes y se devolverán a los interesados.
- K. En el caso de que una o más ofertas fueran presentadas dentro del término establecido para la realización de la diligencia de cierre y no se tuvieran en cuenta para el sorteo mediante la función “random” que definió las ofertas a ser verificadas y evaluadas, se procederá de la siguiente manera:
LA **FIDUCIARIA** como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA** realizará un nuevo sorteo mediante la función “random” (aleatorio) con la (s) oferta(s) no tenidas en cuenta y las que no fueron seleccionadas en el sorteo inicial, determinando así, una (1) oferta que será objeto de verificación y evaluación, garantizándose así, la participación de quienes presentaron oportunamente su oferta. Las ofertas restantes que no quedaron en este nuevo “random”, no serán tenidas en cuenta para verificación y evaluación.
- L. Cuando se hayan presentado diez (10) o menos ofertas, o cuando por situaciones de conveniencia justificadas así se estime, se omitirá la realización de la precitada consolidación de oferentes y el proceso continuará con las ofertas presentadas.

4.24 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes términos de referencia no dará lugar a puntaje, pero habilitan o no habilitan la propuesta.

4.24.1 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

Todos los documentos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje y que los presente el **PROponente** podrán subsanarse, salvo aquellos que los mismos términos establezcan que no pueden subsanarse, por lo que el evaluador podrá solicitar por escrito las aclaraciones y explicaciones pertinentes y cuya solicitud deberá atender los **PROponentes** dentro del término preclusivo y excluyente otorgado por la Entidad para subsanar, definido en esta convocatoria.

La naturaleza de la subsanación obedece a la posibilidad del **PROponente** de reparar errores o aclarar los documentos habilitantes de la propuesta, excepto aquellos cuya omisión o modificación constituyen expresamente CAUSAL DE RECHAZO.

El **PROPONENTE** podrá subsanar documentos habilitantes de la propuesta con fecha de expedición posterior al cierre de la convocatoria desde que la condición exista antes del cierre, y cuya subsanación sea admisible conforme lo establecido en los términos y la deficiencia no se haya erigido como causal de rechazo.

El evaluador designado solicitará al **PROPONENTE**, por el mecanismo establecido, las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente sobre aspectos de orden financiero, jurídico, y técnico para que sean atendidas dentro del término preclusivo otorgado para subsanar, el cual se encontrará establecido en el cronograma del proceso.

De la verificación de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial se elaborará el **“Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones”** que será suscrito por los evaluadores, en el que conste el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación, que la Entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los **PROPONENTES** aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanación.

Los **PROPONENTES** deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, en archivo PDF al correo electrónico programadeviviendacdvd@fidubogota.com

En el evento en que no se haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá solicitar a los **PROPONENTES** para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije y por el medio dispuesto para tal fin.

4.24.2 REGLAS PARTICULARES.

Además del criterio para considerar la subsanación y como complemento del anterior numeral, a continuación, se detallan las reglas especiales que se considerarán al verificar las propuestas presentadas.

1. Al momento del cierre, junto con la propuesta, no podrá subsanarse la garantía de seriedad de la oferta, por lo que se rechazará.
2. Frente a cualquier diferencia o falta de claridad surgida entre los términos de referencia y la información mínima requerida en los anexos y/o formatos publicados, prevalecerá lo establecido en los términos de referencia.

El **CONTRATANTE** publicará el **Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de subsanaciones**, en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web www.fidubogota.com y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las subsanaciones requeridas y formulen las observaciones que estimen pertinentes a este Informe, a través del correo electrónico programadeviviendacdvd@fidubogota.com

4.25 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El **CONTRATANTE**, dentro del término establecido en el cronograma, publicará el informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes, el cual deberá contener los resultados de los **PROPONENTES** cuyas propuestas se encuentren habilitadas o no y se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

4.26 METODOLOGÍA Y VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Los evaluadores, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, realizarán la evaluación de las propuestas habilitadas.

De la verificación y calificación de las propuestas habilitadas, se elaborará y publicará el **informe de verificación asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad)** en el que consten los resultados de los criterios ponderables de todas las propuestas habilitadas y al que los **PROPONENTES** podrán formularle observaciones.

El resultado de la evaluación, indicando el orden de elegibilidad y la respectiva recomendación, será presentado a **FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.** para que ésta, en calidad de vocera del Patrimonio Autónomo, lo remita a los órganos decisorios del fideicomiso, quienes harán la selección correspondiente, cuya acta se publicará en la fecha establecida.

Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, no procede la selección del **PROPONENTE** ubicado en primer orden de elegibilidad, se podrá seleccionar al **PROPONENTE** ubicado en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente. En caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el órgano decisorio del fideicomiso declarará desierto el proceso.

Las convocatorias adelantadas por el Patrimonio Autónomo constituyen invitaciones a los posibles oferentes o interesados a que presenten su oferta, de tal manera que el órgano decisorio del fideicomiso no se obliga a seleccionar al contratista o adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento.

4.27 AJUSTE OFICIOSO DE INFORMES

En el evento en que la entidad advierta la necesidad de ajustar los informes de verificación, evaluación y/o calificación que se generan en las distintas etapas del proceso, podrá efectuarlo en cualquier momento de la convocatoria, hasta antes de la celebración del contrato. Para lo anterior, se efectuará el respectivo alcance al informe según corresponda, en el cual se expondrán las razones que motivaron el ajuste, el cual será publicado en la página web www.fidubogota.com.

4.28 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas en el proceso de verificación de los requisitos aportados, así como la recomendación para la selección que más se ajuste al interés del **CONTRATANTE**, no podrá ser revelada a los **PROPONENTES** ni a terceros hasta que la entidad dé a conocer los informes de evaluación a los **PROPONENTES**, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia dentro del plazo establecido en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

4.29 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS

Los **PROPONENTES** deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el **PROPONENTE** no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública la **CONTRATANTE** la publicará en su integridad.

Esta manifestación es de obligatorio cumplimiento al momento de presentar la oferta, so pena de procederse con la publicación total de la propuesta.

4.30 CRITERIOS DE DESEMPATE

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de desempate deberán aportarse al momento de la presentación de la oferta y no se subsanarán, aclararán, corregirán o modificarán. (FORMATOS Y CERTIFICACIONES)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al **PROPONENTE** favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de qué trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del

Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de éste, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los **PROPONENTES** plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el **PROPONENTE** que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un **PROPONENTE** plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los **PROPONENTES** plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del **PROPONENTE**. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de **PROPONENTES** plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas

vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los **PROPONENTES** plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del **PROPONENTE** plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autorice de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto

con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de **PROPONENTES** plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un **PROPONENTE** plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el **PROPONENTE** plural.

7.2. El integrante del **PROPONENTE** plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del **PROPONENTE** plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autorice de manera previa y expresa el tratamiento de

esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de **PROPONENTES** plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre **PROPONENTES** plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos **PROPONENTES** plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el **PROPONENTE** plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre **PROPONENTES** plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos **PROPONENTES** plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el **PROPONENTE** persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de

juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un **PROPONENTE** plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el **PROPONENTE** plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del **PROPONENTE** plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del **PROPONENTE** plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre **PROPONENTES** plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos **PROPONENTES** plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de **PROPONENTES** plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. 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.

En consecuencia, agotados los recursos establecidos anteriormente y de acuerdo con el numeral 12, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de **PROPONENTES** empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.

- Los **PROPONENTES**, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe el contratante en ausencia de los **PROPONENTES** o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- La convocatoria se adjudicará al **PROPONENTE** que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los **PROPONENTES** involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

Nota1: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, 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) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Nota 2: Todos aquellos documentos 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.

Si alguno de estos documentos es a su vez un requisito habilitante, el oferente podrá subsanarlo para lograr la habilitación de su propuesta, pero no podrá utilizarlo como acreditación del criterio de desempate.

4.31 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

El **CONTRATANTE** podrá modificar o cesar los efectos del acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del **PROPONENTE** seleccionado, o si se demuestra o se tiene conocimiento de que el acto se obtuvo por medios ilegales o si el acto fue adjudicado a un **PROPONENTE** que allegó en cualquier etapa del proceso, documentación inconsistente, alterada, inexacta, o que indujo al error a EL **CONTRATANTE** o haya incurrido en una casual de rechazo.

4.32 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no esté ajustada o no abarque la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el **PROPONENTE**, persona jurídica o natural, ya sea en forma individual, como socio o como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una propuesta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
3. Cuando se advierta que los **PROPONENTES**, alguno de sus miembros o su representante legal han sido objeto de medidas administrativas de incumplimiento por parte del contratista dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.
4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
5. Cuando el **PROPONENTE**, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de

- inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la ley y los términos de referencia.
6. Cuando el **PROPONENTE**, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta, de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
 7. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.
 8. Cuando la propuesta sea parcial o totalmente ilegible, o cuando su contenido no tenga el alcance mínimo requerido en los documentos del proceso.
 9. Cuando el **PROPONENTE**, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes, se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
 10. Cuando el **PROPONENTE**, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o sus representantes, se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
 11. Cuando el **PROPONENTE**, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o sus representantes, esté(n) reportados o incluidos dentro de una lista nacional o internacional que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
 12. Cuando el **PROPONENTE** se encuentre reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de acuerdo con lo establecido en artículo 183 del Código Nacional de Policía y Convivencia.
 13. Cuando el **PROPONENTE** no subsane o subsane en indebida forma los requerimientos realizados por la Entidad contratante o el evaluador designado, siempre y cuando con los soportes existentes en la oferta no cumpla con los requisitos habilitantes.
 14. Cuando la propuesta o los soportes aportados con la subsanación contengan información o datos que carezcan de veracidad, inconsistentes, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir en error al contratante, que incidan con la verificación de requisitos habilitantes o evaluación y calificación de la propuesta.
 15. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia, después de la subsanación.
 16. Cuando se presente propuesta parcial, alternativa y/o condicionada.
 17. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del **PROPONENTE** plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
 18. Cuando la constitución del **PROPONENTE** ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
 19. Cuando el **PROPONENTE** en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
 20. Cuando el **PROPONENTE**, persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, no informen en la carta de presentación de la propuesta, haber tenido dentro de los tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación imposiciones de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, o sanciones; o dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación declaratorias de incumplimiento, o terminación unilateral, o caducidad en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de Contratista.

21. No aportar la garantía de seriedad de la oferta, al momento del cierre junto con la propuesta, o cuando la aportada no corresponda a la presente convocatoria, o cuando esta no sea subsanada.
22. Cuando el recibo de pago de las pólizas de garantía de seriedad de la oferta tenga fecha de pago posterior a la fecha de presentación de la oferta.
23. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, en los precisos términos señalados en este documento.
24. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.
25. Cuando el **PROPONENTE** que se presente a más de un lote no acredite el capital de trabajo requerido sobre el valor total producto de la sumatoria del valor de cada lote y no subsane este requisito.
26. Cuando la propuesta económica presentada sea superior al presupuesto oficial estimado.
27. Cuando los valores de la oferta de referencia económica no sean expresados en pesos colombianos.
28. Cuando los valores de la oferta de referencia económica no sean expresados en pesos colombianos.
29. Cuando la propuesta de oferta de referencia económica sea presentada con números decimales.
30. Cuando la oferta de referencia económica no sea diligenciada en su totalidad y tenga alguna modificación.
31. Cuando la propuesta oferta de referencia económica sea presentada de manera parcial.

4.33 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del **PROPONENTE**.
4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del **CONTRATISTA** y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, el **FIDEICOMISO** dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

4.34 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **PROPONENTE** seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el **CONTRATANTE** envía el mismo por correo electrónico.

4.35 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL MISMO

Si el **PROPONENTE** favorecido no suscribe el contrato, deja pasar el término fijado para perfeccionarlo, no es las garantías requeridas en el contrato, o tras firmarlo no cumple con

los requisitos establecidos para la suscripción de acta de inicio, El **PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO CASA DIGNA VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.)**, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad o cumplimiento de las acciones legales que causen perjuicios.

Esta situación acabará el contrato, sin necesidad de requerimiento más allá que la comunicación de incumplimiento de los requisitos, y se podrá seleccionar al **PROPONENTE** ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre que su propuesta sea favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el que, le exigirá al **PROPONENTE** la prórroga de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

4.36 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

El **CONTRATANTE** aprobará las garantías presentadas por el **CONTRATISTA** que se ajusten a los requerimientos establecidos, dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a recibo.

Si el **CONTRATANTE** presenta observación a estos requisitos, el adjudicatario responderá en un plazo superior a cinco días hábiles.

En el evento de no cumplir con los plazos previstos, se continuará con el **PROPONENTE** clasificado en segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente.

4.37 CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Si en el intervalo de tiempo entre la suscripción del contrato y la firma del acta de inicio ocurriese uno de los siguientes hechos la muerte, la incapacidad permanente del **PROPONENTE** favorecido persona natural, o la disolución de la persona jurídica, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal, esta situación dará lugar a la terminación inmediata del contrato, sin necesidad de requerimiento alguno más allá que la comunicación del hecho. Inmediatamente, se podrá proceder a seleccionar al **PROPONENTE** ubicado en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido **PROPONENTE** la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato o una nueva garantía de seriedad de la oferta.

SUBCAPÍTULO II

5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

Se verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de los Términos de Referencia, 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 con 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, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y en estos términos de referencia.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los términos del presente documento.

5.1 GENERALIDADES

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos **PROPONENTES** que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los Términos de Referencia.
- B. Para **PROPONENTES** Plurales, los requisitos habilitantes los acreditarán cada integrante de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará según las reglas de los Términos de Referencia.
- C. Todos los **PROPONENTES** deben diligenciar el Formatos de la presente convocatoria.
- D. Los **PROPONENTES** obligados a estar inscritos en el Registro Único de **PROPONENTES** (RUP), deben aportar el 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 originalmente indicada en los Términos de Referencia.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

El comité evaluador adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, y darán como resultado la habilitación o no del **PROPONENTE**, así:

- **Verificación Jurídica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia, conflictos de interés y de la concentración de contratos.
- **Verificación Técnica:** Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los términos de referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia.
- **Verificación Financiera:** Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

5.3.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El **PROPONENTE**, para habilitar su propuesta, deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico y aportar con la propuesta todos los documentos legales exigidos a continuación:

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE:

La exigencia de la Capacidad Jurídica del **PROPONENTE** es determinar si las propuestas presentadas en la convocatoria se ajustan a los requerimientos legales que, según la naturaleza del contrato, deben cumplirse. Esto es, la aptitud del **PROPONENTE** de ser titular de derechos y de obligaciones y, por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil.

De igual manera, la entidad verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El **PROPONENTE** deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación (Formato 1-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA), debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El **PROPONENTE** NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Terminio de Referencia

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el **PROPONENTE** individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

La carta debe escribirse en la papelería original del **PROPONENTE** y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato para tal fin.

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

Tratándose de personas jurídicas, encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) años más.

Personas Jurídicas Nacionales De Naturaleza Pública: Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátase de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica

correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
- Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el **PROPONENTE** o miembro extranjero del **PROPONENTE** plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen.
- Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Apoderado de persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio.

Las personas naturales o jurídicas podrán nombrar un apoderado general o especial para la presentación de ofertas o celebración de contratos. En este caso, al ser un poder especial por tratarse de unas actividades particulares, el PROPONENTE debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El poder también puede constar en el certificado de existencia y representación legal y en ese caso no deberá presentarse ningún poder adicional. Las facultades del apoderado incluidas las de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato deben constatar en el respectivo certificado.

3. CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA)

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual.

4. AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por el órgano de gobierno social correspondiente. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Allegar Registro Único de **PROPONENTES** – RUP expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores del cierre del proceso, bajo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el **PROPONENTE** haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

El **PROPONENTE** puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Las personas naturales o jurídicas deberán estar inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de **PROPONENTES** de la Cámara de Comercio. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el R.U.P.

La entidad verificará en el RUP del **PROPONENTE**, o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019 y adicionado por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022

6. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA FORMA (Formato 2 y 2A)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, las personas que lo conformen deben presentar el documento de conformación con los siguientes requisitos:

El documento privado de conformación de consorcio o unión temporal tendrá, como mínimo, la siguiente información:

- La escogencia de la forma asociativa (consorcio o unión temporal)
- La designación de un representante legal con plenas facultades para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del Contrato
- El tipo de responsabilidad
- El porcentaje de participación de cada integrante, que no podrá variar al 100%.

- En el caso de la unión temporal, se deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la fiducia.
- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros de la forma asociativa.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en este documento de condiciones.

La propuesta debe estar firmada por el representante que para el efecto designen los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la Ley y demás figuras establecidas en el Código Civil y Código de Comercio. Casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento(s) que lo acredite(n) como tal.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

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.

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.

7. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES E IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El **PROPONENTE** persona jurídica deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, para lo cual diligenciar y adjuntar el Formato No. 3 - DECLARACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS Y/O NATURALES), suscrito por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal si no está obligado a contar con revisoría fiscal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación) e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia en la certificación.

Lo anterior también aplica para la persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia, respecto del personal que tenga vinculado en este país.

La **PROPONENTE** persona natural deberá certificar, mediante el diligenciamiento del Formato No. 3, el pago de sus aportes al sistema de seguridad social y el de sus empleados en los últimos seis (6) meses, si los llegara a tener. En el caso en que no tenga personal a cargo, deberá dejar constancia bajo gravedad de juramento en el citado formato.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros del **PROPONENTE** deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, según corresponda.

Adicional a lo anterior los oferentes deberán anexar las constancias del pago de las obligaciones de aportes al Sistema de Seguridad Social sobre las cuales ha certificado.

8. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El **PROPONENTE** o miembro del **PROPONENTE** persona natural, el representante legal del **PROPONENTE** o miembro del **PROPONENTE** persona jurídica, y el representante legal de la estructura plural, deberán presentar copia de su documento de identidad, según corresponda a continuación:

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

9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O AVAL BANCARIO QUE GARANTICE LA SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de esta, la cual deberá ser allegada a la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario, de la siguiente manera:

BENEFICIARIO	PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO PROGRAMA CASA DIGNA, VIDA DIGNA (FIDUCIARIA BOGOTÁ S.A.) con NIT 830055897-7
AFIANZADO - TOMADOR	El afianzado es el PROPONENTE . En este aspecto debe tener en cuenta lo siguiente: 1. El / los nombre(s) debe (n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de Existencia y Representación Legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de consorcios o uniones temporales, debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes). 3. Si el PROPONENTE tiene establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	El plazo de vigencia se extiende desde la presentación de la oferta y hasta tres meses más o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa de ejecución del contrato.

VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso
OBJETO	Garantizar la seriedad de la propuesta presentada en el marco de la convocatoria No. _____ cuyo objeto es: “_____” Y cubrir 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.
FIRMA	El tomador deberá aportar la garantía debidamente firmada.

Nota 1: La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

Nota 2: El oferente, por ofertar, acepta que el contratante solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, cuando sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Nota 3: Cuando en el texto de la garantía aportada no se evidencia sin lugar a dudas el pago de la misma, el **PROPONENTE** debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente en el cual se identifique el número de la póliza o la referencia de pago de la póliza allegada con la propuesta. No se admitirá la certificación de No expiración por falta de pago.

10. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

A la fecha de presentación de la oferta, el **PROPONENTE** no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la ley, para contratar, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

11. PACTO DE INTEGRIDAD

El **PROPONENTE** deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO No. 4 “Pacto de Integridad” suscrito por el Representante Legal.

12. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El **PROPONENTE** deberá adjuntar con su propuesta el FORMATO No. 5 “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el Representante Legal.

En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

13. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El representante legal de la persona jurídica o la persona natural manifestará bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la propuesta, que la empresa, ni

ninguno de los miembros del consorcio o la unión temporal (en caso de que aplique) ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

14. CONSULTA DE ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Se consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el **PROponente** no esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar.

15. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La **PROponente** persona natural, el representante legal del **PROponente** o miembro del **PROponente** persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, el IDT, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

16. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, se verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el **PROponente**, su representante legal o cada uno de los integrantes de la forma asociativa cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín, sin perjuicio que el **PROponente** acredite por sus propios medios y de forma voluntaria no estar inscrito en el boletín de responsables fiscales, aportando el certificado correspondiente junto con su oferta.

En el evento en que el **PROponente** cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>)

17. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

La **PROponente** persona natural, el representante legal del **PROponente** o miembro del **PROponente** persona jurídica, el apoderado y/o el representante legal del consorcio o unión temporal, no podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes,

para lo cual, se verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá.

18. ANTECEDENTES JUDICIALES

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, con fundamento en la mencionada disposición, consultará los antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, correspondientes al **PROPONENTE** o miembro del **PROPONENTE** persona natural, al representante legal del **PROPONENTE** o miembro del **PROPONENTE** persona jurídica, y del representante legal de la forma asociativa, sin perjuicio que el **PROPONENTE** acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la consulta junto con su oferta no tiene costo alguno).

19. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, se verificará el certificado que acredita que la **PROPONENTE** persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

En el evento en que el **PROPONENTE** cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional de Colombia, en el (los) cual(es) conste que no está(n) multados y/o se encuentran al día en el pago de las multas, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx no tiene costo alguno).

20. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El **PROPONENTE**, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de **PROPONENTE** persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los **PROPONENTES** plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los **PROPONENTES** deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link <https://www.redam.gov.co/>

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las

Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el **PROPONENTE** al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

21. SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, se verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa, sin perjuicio que esta pueda acreditar tal situación por sus propios medios y de forma voluntaria, aportando copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia.

22. DOCUMENTOS ADICIONALES A APORTAR NO HABILITANTES, PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Los **PROPONENTES** podrán aportar los siguientes documentos para que, en caso de ser adjudicatarios, celebrar el contrato.

- Copia actualizada del Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.
- Copia de la certificación bancaria expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

La información contenida en cada uno de los documentos relacionados anteriormente, deberán coincidir entre sí, tales como: direcciones, teléfonos, correo electrónico, nombres, número de cédula y NIT, etc., en el evento de no coincidir deberá actualizarlos ante la entidad competente.

5.3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

5.3.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Los **PROPONENTES** deberán acreditar los siguientes indicadores

Indicador	Fórmula
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos Interés

Si el **PROPONENTE** es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del **PROPONENTE** plural (unión temporal o consorcio).

El **PROPONENTE** que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El **PROPONENTE** que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los **PROPONENTES** acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
$\leq \$10.000.000.000$	$CTd = 10\% \times (PO)$
Entre $\$10.000.000.001$ y $\$20.000.000.000$	$CTd = 20\% \times (PO)$
$\geq \$20.000.000.001$	$CTd = 30\% \times (PO)$

Donde:

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Si el **PROPONENTE** es plural el indicador debe calcularse así:

$$CTProponente\ plural = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde es el número de integrantes del **PROPONENTE** plural (unión temporal o consorcio).

5.3.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los **PROPONENTES** deben acreditar los siguientes indicadores en los términos:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	Utilidad Operacional/Patrimonio
Rentabilidad del Activo (Roa)	Unidad Operacional/Activo Total

Si el **PROPONENTE** es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del **PROPONENTE** plural (unión temporal o consorcio).

NOTA: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de adjudicación y con corte financiero a 31 de diciembre de 2023. Respecto al indicador de cobertura de intereses, puede haber empresas **PROPONENTES** que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el **PROPONENTE** que no tiene obligaciones financieras será habilitado en este indicador

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De la información contenida en el RUP se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros así:

CAPACIDAD FINANCIERA	
Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	> 0,6
Índice de endeudamiento	≤ 88%
Razón de cobertura de intereses	≥ 0
Capital de trabajo	10% P.E.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	≥ 0
Rentabilidad sobre activos	≥ 0

La capacidad financiera de los **PROPONENTES** se acreditará con los indicadores establecidos en este numeral, verificándose a partir del certificado de inscripción en el Registro Único de **PROPONENTES** RUP vigente según el Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones o adiciones.

En aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2, que indica lo siguiente: “Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año”.

Los **PROPONENTES**, personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, con la inscripción vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2, que indica lo siguiente: “Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año”.

Los **PROPONENTES** constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP el cual debe estar vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2

que indica lo siguiente: “Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.”

NOTA: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de corte y con corte financiero a 31 de diciembre de 2023.

NOTA: respecto al indicador de cobertura de intereses, puede haber empresas **PROPONENTES** que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador. En este caso, el **PROPONENTE** que no tiene obligaciones financieras será habilitado en este indicador

REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

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

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El Formato 6 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 6 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2023, 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 estos Términos de Referencia.

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 6 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El **PROPONENTE** podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

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

5.3.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los **PROPONENTES** cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

5.3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los **PROPONENTES** deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP, (ii) la presentación el Formato – Experiencia para todos los **PROPONENTES** y (iii) los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente proceso.

La evaluación de los **PROPONENTES** se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de **PROPONENTES** (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los **PROPONENTES** podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

Teniendo en cuenta que la información de los contratos reportados en el RUP y para tener criterios más específicos de selección según las necesidades de la Entidad, resulta preciso que el **PROPONENTE** deberá diligenciar el FORMATO “EXPERIENCIA DEL **PROPONENTE**”, donde relaciones hasta cinco (5) certificaciones de contratos o acta de liquidación o acta de recibo final de contratos relacionados en el RUP ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance o actividades tengan relación con el suministro o compra de tiquetes aéreos nacionales. La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el proceso.

Criterios diferenciales para incentivar la Mipymes, en el sistema de compras públicas.

Si los **PROPONENTES** acreditan su condición de MiPymes, se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

el **PROPONENTE** deberá diligenciar el FORMATO “EXPERIENCIA DEL **PROPONENTE**”, donde relaciones hasta seis (6) certificaciones de contratos o acta de liquidación o acta de recibo final de contratos relacionados en el RUP ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance o actividades tengan relación con el suministro o compra de tiquetes aéreos nacionales. La sumatoria del valor de las certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el proceso.

Nota 1: La Mipyme se deberá acreditar de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y el párrafo 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Las empresas MiPymes, deberán de dar cumplimiento con los demás requisitos exigidos para demostrar la experiencia.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. El **PROPONENTE** persona natural o jurídica que pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada en seis certificaciones donde se demuestre actividades u objeto relacionado con el suministro o compra de tiquetes aéreos nacionales.
- B. Para el caso de **PROponentes** Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada en seis certificaciones donde se demuestre actividades u objeto relacionado con el suministro o compra de tiquetes aéreos nacionales. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del **PROPONENTE** Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.
- C. Para acreditar la condición de Mipyme, el **PROPONENTE** entregará copia del certificado del Registro Único de **PROponentes** , el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
- D. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
- E. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un **PROPONENTE** Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el **PROPONENTE** Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.
- F. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en los Términos de Referencia señalados.
- G. El **PROPONENTE** podrá acreditar la experiencia solicitada con contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el presente documento

- H. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.
- I. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un **PROPONENTE** Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.
- J. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en el presente documento
- K. El oferente deberá acreditar los valores, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en los Términos de Referencia. En todo caso, la Entidad permitirá la subsanación, requiriendo al **PROPONENTE** para que acredite los valores ejecutados. De no lograrse la discriminación de valores ni el marco del respectivo contrato, la Entidad no lo considerará para la evaluación.
- L. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo **PROPONENTE**, sus representantes, los integrantes del **PROPONENTE** Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
- M. El valor de las Certificaciones se evaluará en SMLMV a la fecha de terminación del respectivo contrato el cual deberá estar incluido dentro del Registro Único de **PROPONENTES** (RUP).
- N. La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.
- O. El **PROPONENTE** cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.
- P. No se tendrán en cuenta los documentos que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
- Q. Las certificaciones deben estar suscritas por quien tenga la facultad para hacerlo.
- R. Cuando las certificaciones anexadas no se ajusten a los requisitos establecidos o no se pueda establecer claramente el cumplimiento de la prestación del servicio por parte del **PROPONENTE**, la evaluación de la experiencia específica será “NO CUMPLE”. En todo caso, será posible de subsanar en caso de que no cumpla con el requisito exigido
- S. El comité evaluador se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información

inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.

T. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

U. No serán válidos los contratos verbales, No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista, No serán válidas minutas, No serán válidas actas de inicio para demostrar la experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los **PROPONENTES** acreditarán para cada uno de los Contratos aportados, certificaciones de contratos o acta de liquidación o acta de recibo final de contratos, que contenga como mínimo la siguiente información:

- a. Contratante.
- b. Objeto del Contrato o Principales actividades ejecutadas relacionadas con el objeto a contratar
- c. Fecha de emisión de la certificación.
- d. Fecha de inicio del contrato.
- e. Fecha de terminación del contrato.
- f. Valor del contrato.
- g. Nombre, firma, cargo, dirección o correo electrónico y teléfono de la persona que expide la certificación.

NOTA 1: Si algún documento aportado no posee firma, aunque se relacione como anexo el mismo no será aceptado.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas anteriormente.

CONCENTRACIÓN DE CONTRATOS

Operará la Concentración de Contratos cuando un **PROPONENTE** bien sea de manera individual, en consorcio o unión temporal, cuente con seis (6) contratos celebrados o adjudicados o en ejecución con el Patrimonio autónomo Casa Digna, Vida Digna. En el evento de que el contrato haya terminado deberá allegarse la respectiva acta de recibo a satisfacción final o acta de liquidación con fecha de firma previa al cierre del proceso de selección.

Para el **PROPONENTE** plural, la concentración de contratos se generará por la sumatoria de los contratos celebrados o adjudicados o en ejecución por el Patrimonio Autónomo Casa Digna Vida Digna, de cada uno de los integrantes, afectando solidariamente al **PROPONENTE**.

La propuesta del **PROPONENTE** que configure la citada concentración de contratos incurrirá en causal de rechazo

NOTA 1: La regla de concentración de contratos será verificada durante todo el desarrollo del proceso de selección, pero será tomada en cuenta en la evaluación definitiva e incluso hasta la adjudicación del contrato o después de firmado, como causal de terminación de este. Así las cosas, el **PROPONENTE** que resultare concentrado será RECHAZADO, o no

se firmará el contrato después de adjudicado o podrá pedirse la terminación de este después de firmado.

NOTA 2: Esta regla no aplica cuando se haya presentado un único **PROPONENTE** para el proceso de selección o cuando sea el único **PROPONENTE** habilitado.

NOTA 3: En la eventualidad que todos los **PROPONENTES** se encuentren incursos en la regla de concentración de contratos, la entidad procederá a adjudicar la convocatoria al **PROPONENTE** ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

5.3.3.2 REQUISITOS TÉCNICOS

5.3.3.2.1 CERTIFICADOS:

Los **PROPONENTES** sean personas naturales, jurídicas o cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deben anexar a su propuesta certificación de afiliación de la Asociación Nacional de Agentes de Viajes y Turismo ANATO.

Nota 1. La afiliación debe encontrarse vigentes a la fecha de presentación de la propuesta, y deberán mantenerse actualizadas durante la ejecución del contrato. El **PROPONENTE** se obliga a renovar la afiliación cuando durante la ejecución del contrato se avecine su vencimiento; dicha renovación se realizará dentro de los términos contemplados en las normas legales. En caso de Consorcio y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir lo indicado en esta nota.

En el evento que el vencimiento de la afiliación se encuentre dentro del plazo de ejecución del contrato que se derive de la convocatoria, el **PROPONENTE** deberá allegar un documento de compromiso suscrito por el representante legal, en el cual se obliga a iniciar con la suficiente antelación la solicitud de renovación.

5.3.3.2.2 SISTEMA GLOBAL DISTRIBUCIÓN SYSTEM -GDS:

El **PROPONENTE** debe adjuntar con su oferta certificación vigente emitida por un GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM (GDS) para acreditar su relación comercial. Así mismo, el contratista debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de tiquetes aéreos durante el plazo de ejecución del contrato. En el evento de **PROPONENTES** plurales cada uno de los miembros deberá acreditar este requerimiento.

5.3.3.2.3 CONVENIOS VIGENTES CON AEROLÍNEAS:

El **PROPONENTE** debe adjuntar con su oferta mínimo tres (3) convenios vigentes con aerolíneas para poder expedir los tiquetes requeridos.

SUBCAPÍTULO III

6 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por los evaluadores designados. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de **cien (100) puntos**, resultantes de los siguientes factores y criterios de evaluación:

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Oferta económica	88,75 PUNTOS
Apoyo Industria Nacional	10 PUNTOS
Vinculación laboral de personas con discapacidad	1 PUNTOS
MIPYMES - Decreto 1860 DE 2021	0.25 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

NOTA: La Entidad deberá restar durante la evaluación de las ofertas dos (2) puntos a los **PROPONENTES** que tengan denuncias penales por parte de Fiduciaria Bogotá S.A. en calidad de vocera y administradora del Fideicomiso – Programa Casa Digna Vida Digna, que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año por la Entidad contratante (Fideicomiso Casa Digna, Vida Digna), contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

6.1.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA OFERTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE

El puntaje máximo asignado por la oferta económica será hasta de 88,75 puntos y la Entidad evaluará a partir de los siguientes criterios:

- A. El **PROPONENTE** deberá diligenciar el “Formato Oferta económica”, donde deberá indicar el porcentaje de descuento sobre la Tarifa Administrativa RT y OW antes de IVA
- B. Las propuestas serán entregadas en la forma y términos establecidos en todos los documentos del proceso.
- C. El **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas, y deberá considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.
- D. LA NO PRESENTACIÓN DEL “FORMATO- OFERTA ECONÓMICA” SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA. ESTE DEBE ALLEGARSE EN FORMATO PDF FIRMADO. Posteriormente, se ordenarán de mayor a menor los porcentajes de descuento ponderados. En la ponderación de los descuentos ofertados, serán considerados los porcentajes de demanda por trayecto OW y RT observados en la muestra histórica

	OW	RT
Porcentaje Demandado (PD)	3%	97%

Siendo el 3% la demanda total del Programa en tiquetes de un solo destino y el 97% la demanda de tiquetes de ida y vuelta.

Por lo tanto, el porcentaje de descuento ofertado será ponderado con el porcentaje demandado, así:

$$\frac{(PDOW \cdot DO_{fOW}) + (PDRT \cdot DO_{fRT})}{te}$$

Donde:

PDOW: Porcentaje Demandado One Way
DO_{fOW}: Descuento de la Oferta One Way (antes de iva)
PDRT: Porcentaje Demandado Round Trip
PO_{fRT}: Porcentaje de la Oferta Round Trip (antes de iva)

La oferta con el mayor descuento ponderado acreditará el máximo de puntaje a otorgar por la Oferta Económica (88,75 puntos) para las demás propuestas en orden sucesivo se asignará el puntaje establecido. El puntaje por Oferta Económica asignado a partir de la posición 10 será el mismo. La tasa de descuento de la Tarifa Administrativa antes de iva de la Oferta Económica debe presentarse en valores porcentuales y únicamente hasta el segundo decimal.

OFERTA ECONÓMICA (Posición mayor a menor)	PUNTAJE A ASIGNAR
PROPONENTE 1	88,75
PROPONENTE 2	87,75
PROPONENTE 3	83,75
PROPONENTE 4	80,75

PROPONENTE 5	75,75
PROPONENTE 6	71,75
PROPONENTE 7	69,75
PROPONENTE 8	67,75
PROPONENTE 9	65,75
PROPONENTE 10 en adelante	63,75

Finalmente, el valor del contrato será el número de viajes, multiplicado por la mediana del precio de los tiquetes, más la tarifa administrativa con el descuento ofertado antes de IVA más IVA. Valor que será ejecutado a monto agotable o hasta vencer el plazo contractual, lo primero que ocurra

6.1.2 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los criterios para evaluar el apoyo a la industria nacional son:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	HASTA 10 PUNTOS
Para los servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de tratado o convenio internacional ratificado por Colombia que así lo determinen.	10
Cuando el PROPONENTE oferte servicios de origen extranjero	5
MÁXIMO PUNTAJE A OTORGAR	10

Tabla 4 Puntaje apoyo a la industria nacional

Nota 1: El oferente debe diligenciar el ANEXO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de estos términos para efectos del puntaje.

De la anterior verificación se elaborará un informe de evaluación y asignación de puntaje (orden de elegibilidad) en el que consten los resultados de la aplicación de los criterios de calificación de todas las propuestas habilitadas, así como de la asignación de puntaje (orden de elegibilidad) de conformidad con los criterios de calificación, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los **PROPONENTES** podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe, sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

6.1.3 VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En virtud de lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2018 Puntaje adicional para **PROPONENTES** con trabajadores con discapacidad. En el presente proceso con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con

discapacidad, la entidad otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos, esto es 1 punto, a los **PROPONENTES** que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del **PROPONENTE** o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del PROPONENTE	Número mínimo trabajadores discapacidad exigida
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un **PROPONENTE** plural, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del **PROPONENTE** plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia mínima habilitante requerida para la respectiva contratación.

El **PROPONENTE** deberá diligenciar el FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y se deberá de adjuntar al formato

6.1.4 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. DEL DECRETO 1860 DE 2021 (

En el caso de las MiPymes deberá acreditar su condición a través de:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Deberán diligenciar el FORMATO CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR MYPIMES
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Deberán diligenciar el FORMATO_CERTIFICACION PARA ACREDITAR MYPIMES

NOTA 1: Tratándose de **PROPONENTES** plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es MiPymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Deberán diligenciar el **FORMATO_CERTIFICACION PARA ACREDITAR**
MYPIMES