



Términos y condiciones contractuales

Invitación abierta No. 009 de 2025 (IA-009-2025-FENOG)

Realizar a todo costo y riesgo, el diseño, la adecuación y dotación integral de las oficinas del FENOG.

Julio 2025

**Fondo de Energías No
Convencionales y Gestión
Eficiente de la Energía -
FENOG**

Cra 12 No 84A -12 Oficina 601
Bogotá, Colombia



I. ANTECEDENTES NORMATIVOS Y CONTRACTUALES

1.1. Antecedentes y contexto normativo del Fondo.

El artículo 1° de la Ley 1715 de 2014¹ modificado por el artículo 2° de la ley 2099 de 2021² tiene por objeto *“promover el desarrollo y la utilización de las fuentes no convencionales de energía sistemas de almacenamiento de tales fuentes y uso eficiente de la energía, principalmente aquellas de carácter renovable, en el sistema energético nacional, mediante su integración al mercado eléctrico, su participación en las zonas no interconectadas, en la prestación de servicios públicos domiciliarios, en la prestación del servicio de alumbrado público y en otros usos energéticos como medio necesario para el desarrollo económico sostenible, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad de abastecimiento energético. Con los mismos propósitos se busca promover la gestión eficiente de la energía y sistemas de medición inteligente, que comprenden tanto la eficiencia energética como la respuesta de la demanda”*.

El artículo 2 de la mencionada ley, determinó que la misma tenía entre sus finalidades *“Incentivar la penetración de las fuentes no convencionales de energía, principalmente aquellas de carácter renovable en el sistema energético colombiano, la eficiencia energética y la respuesta de la demanda en todos los sectores y actividades, con criterios de sostenibilidad medioambiental, social y económica”*.

En línea con las finalidades de la norma, el artículo 10 de la Ley 1715 de 2014 creó el FENOG, como un patrimonio autónomo que sería administrado a través de un contrato de fiducia mercantil celebrado por el Ministerio de Minas y Energía y la entidad fiduciaria seleccionada para tal fin. Esta norma indicó que el Fondo sería reglamentado por el mismo ministerio, incluyendo la creación de un Manual Operativo y la conformación de un Comité Directivo como máximo órgano de decisión y apoyo. Al tenor de dicha ley, el objeto del FENOG es promover, ejecutar y financiar iniciativas de Fuentes No Convencionales de Energía - FNCE, principalmente aquellas de carácter renovable, y de Gestión Eficiente de la Energía – GEE.

De conformidad con la naturaleza jurídica, el literal a) del artículo 10 de la norma en comento distingue las diferentes fuentes de financiación o de recursos que nutren al FENOG, indicando que *“Los recursos que nutran el FENOG estarán compuestos y/o podrán ser aportados por la Nación y sus entidades descentralizadas, entidades territoriales, entidades públicas o privadas, por organismos de carácter multilateral e internacional, donaciones, así como por los intereses y rendimientos financieros generados por los recursos entregados los cuales se incorporaran y pertenecerán al patrimonio autónomo para el cumplimiento de su objeto, y los demás recursos que obtenga o se le asignen a cualquier título. Así mismo, en sustitución de los recursos que recibe del FAZNI, una vez se cree el FONENERGIA, el FENOG continuara recibiendo, cuarenta centavos (\$0,40) por kilovatio hora despachado en la Bolsa de energía Mayorista, de los recursos que recaude el Administrador del Sistema de intercambios Comerciales (ASIC) para financiar el FONENERGIA. Los recursos no comprometidos en una vigencia deberán permanecer en el patrimonio autónomo a fin de que sean invertidos para el cumplimiento de los objetivos del fondo”, y, el e) del artículo señala que “el régimen de contratación y administración de sus recursos será regido por el derecho privado*

¹ “Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional”

² “Por medio de la cual se dictan disposiciones para la transición energética, la dinamización del mercado energético, la reactivación económica del país y se dictan otras disposiciones”.

con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente”.

Con fundamento en esta norma, el Gobierno nacional reglamentó al FENOGE a través del Decreto 1543 de 2017³ mediante el cual se adicionó una sección al Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de minas y energía 1073 de 2015⁴. El decreto señaló en el parágrafo 4 del artículo 2.2.3.3.5.2, que los recursos del Presupuesto General de la Nación que son fuente principal de financiación del Fondo se entenderán ejecutados con el giro al Patrimonio Autónomo por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o por el ASIC.

Adicionalmente, en el artículo 2.2.3.3.5.4. se estableció que el Fondo contaría con un Comité Directivo, el cual dirige la administración y asignación de recursos y en el parágrafo del artículo 2.2.3.3.5.5. indicó que el Ministerio de Minas y Energía mediante resolución, expediría el Manual Operativo del Fondo. Actualmente, dicho manual se encuentra adoptado a través de la Resolución del Ministerio de Minas y Energía No. 4 0045 del 2022⁵ y sus respectivas modificaciones.

Dicho Manual Operativo, indicó que en la sección 2.01 del capítulo II. Objeto y objetivos del Fondo, que el objeto de FENOGE es *“(…) promover, ejecutar y financiar las FNCE, principalmente aquellas de carácter renovable, y la GEE a través de la inversión, y financiación, incluyendo aquellas de largo plazo, entre otros, de Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, así como la realización de acciones asociadas o necesarias para la implementación de cualquiera de los anteriores. Para el efecto, el FENOGE podrá adoptar mecanismos para catalizar, canalizar y multiplicar los recursos destinados por terceros y que hagan parte de su patrimonio, con el fin de dinamizar, acelerar y mejorar las inversiones, la investigación, y el desarrollo de tecnologías para la generación y utilización de energía a partir de las FNCE y la GEE, contribuyendo al desarrollo económico y social del país”.*

Subrayado por fuera del texto original.

Adicionalmente, el Manual Operativo del Fondo detalla la estructura organizacional de este, dentro de la cual se resalta que FENOGE cuenta con un órgano de decisión y apoyo denominado *“Comité Directivo”* que tiene dentro de sus funciones aprobar las iniciativas que financia y ejecuta FENOGE y el presupuesto de operación del mismo, y cuenta también con un órgano de coordinación y operación denominado *“Equipo Ejecutor”*, del cual hace parte el Director Ejecutivo del Fondo, y quien tiene dentro de sus funciones, ejercer la ejecución u ordenación del gasto de conformidad con las aprobaciones del Comité Directivo.

Por su parte, el capítulo III – Estructura organizacional, sección 3.03 Coordinación y operación del FENOGE del Manual Operativo del Fondo, desarrolla lo relacionado con el Equipo Ejecutor, indicando que su función

³“Por el cual se reglamenta el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía, FENOGE, adicionando una Sección 5 al Capítulo 3 del Título III de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía 1073 de 2015”.

⁴“Por la cual medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía”.

⁵“Por la cual se expide el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía-FENOGE y se derogan las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021”.

principal es realizar la operación y administración del FENOGGE, de conformidad con los objetivos estratégicos de forma que se promueva la inversión en FNCE y GEE, en concordancia con los lineamientos impartidos por el Comité Directivo. El Equipo Ejecutor es responsable por la ejecución administrativa, financiera, técnica, operativa y legal del FENOGGE, y entre otras funciones, se resaltan las siguientes, que caracterizan las actividades desempeñadas para el cumplimiento del objeto del Fondo, así:

“Sección 3.03 Coordinación y operación del FENOGGE

El FENOGGE contará con un órgano de coordinación y operación para la materialización de lo establecido en las Leyes Aplicables al Fondo y el presente Manual, denominado Equipo Ejecutor.

(...) (b) Funciones del Equipo Ejecutor.

(...) Son funciones del Equipo Ejecutor, además de las que le sean asignadas por el Comité Directivo, para el funcionamiento del FENOGGE, las siguientes: (...)

Además de lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV- Lineamientos de inversión y administración de recursos, sección 4.03. Destinación de los recursos de financiación, literales (a) y (b), los recursos del FENOGGE deben destinarse a las iniciativas de FNCE y de GEE que sean aprobadas por su Comité Directivo, dentro de lo cual se incluyen los costos y gastos de administración de los activos que se generen en el marco de estas iniciativas para garantizar su sostenibilidad y transferencia o aporte a terceros. Esto es claro conforme al literal (e) y el literal (o) de la sección ibidem, en donde se destaca que FENOGGE podrá destinar sus recursos en la financiación de estudios técnicos, auditorias y costos de administración que requieran sus iniciativas.

Finalmente, se debe precisar que, de acuerdo con el capítulo V- Proceso de inversión y financiación, FENOGGE cuenta con distintos tipos de solicitudes financiables (planes, programas y proyectos, asistencias técnicas, actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo y mecanismos complementarios de financiación) que pueden ser aprobadas por el Comité Directivo y que son los mecanismos a través de los cuales el Fondo ha construido infraestructura y activos misionales buscando promover las FNCE y medidas de GEE para los beneficiarios directos. Respecto de todos estos tipos de solicitudes, indica el Manual Operativo en la sección 5.11. Seguimiento, monitoreo y gestión de resultados del capítulo ibidem: *“En cualquier caso, el seguimiento o monitoreo de que trata esta Sección – en el caso de los Recursos No Reembolsables –, será hasta que los productos, activos y/o infraestructura – según corresponda – sea entregada o aportada conforme el artículo 2.2.3.3.5.7. del Decreto 1073 de 2015 y lo dispuesto en el parágrafo del artículo 34 de la Ley 2099 de 2021 y las demás Leyes Aplicables”*. De acuerdo con esto, la contratación del objeto que más adelante se describe puede ser contratado con los recursos del FENOGGE al tratarse de servicios requeridos para el diagnóstico y mantenimiento preventivo de activos misionales instalados por el Fondo a fin de garantizar su operación y correcto funcionamiento.

Por otra parte, y en consecuencia de la naturaleza del patrimonio autónomo, el 26 de septiembre de 2023, el Ministerio de Minas y Energía en calidad de Fideicomitente y el Consorcio PACC FENOGGE 2023 en calidad de Fiduciaria, celebraron el Contrato de Fiducia Mercantil GGC No. 961 de 2023 (116231), en virtud del cual se

constituyó el Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOG, cuyo objeto es: *“Contratar el servicio de fiducia mercantil en virtud del cual se constituye el patrimonio autónomo para el recaudo, administración, inversión, giro y pago de los recursos aportados al Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOG”*. Este contrato inició su ejecución el día 03 de octubre de 2023 y actualmente se encuentra vigente hasta el 31 de julio de 2026 y en virtud del mismo y en cumplimiento de sus obligaciones le corresponde al Patrimonio Autónomo representado por la entidad fiduciaria, la celebración de los negocios jurídicos derivados producto de los procesos de selección que adelante el Fondo de conformidad con el Manual de Contratación y previa aprobación de los recursos por parte del Comité Directivo.

Finalmente, sobre los antecedentes normativos, se resalta que el Comité Directivo del FENOG en el marco de sus funciones, adoptó su Manual de Contratación⁶, el cual tiene por objeto establecer las reglas bajo las cuales se tramitan y celebran los procesos de selección y contratación de los bienes, obras y servicios que requiere el Fondo de acuerdo con el marco normativo expuesto. Este manual indicó en su artículo 3, que la celebración y ejecución de la contratación derivada del patrimonio autónomo debe sujetarse a las normas del derecho privado y demás disposiciones civiles y comerciales, salvo disposición legal en contrario, aplicando los principios de la función administrativa y gestión fiscal y observando los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva definidos por la Constitución y la ley.

Es por lo anterior que, en el marco de la normatividad vigente y en particular lo dispuesto por el Manual Operativo del Fondo, que con los recursos de este y previa aprobación del Comité Directivo, FENOG a través de su Equipo Ejecutor puede gestionar la contratación de los bienes y servicios de más adelante se detallan, toda vez que los mismos se encuentran comprendidos en los gastos y costos requeridos para el apoyo misional, y son necesarios para el adecuado funcionamiento del Fondo, lo cual incluye sus bienes.

1.2. Antecedentes relacionados con el objeto de la contratación.

FENOG reconoce y resalta la necesidad actual y el crecimiento de la estructura organizacional del Equipo Ejecutor atendiendo a diferentes escenarios. Es así como, desde la entrada en operación del Fondo en el año 2018 y hasta la fecha, la cantidad de miembros del Equipo Ejecutor ha venido incrementándose de manera considerable como respuesta al incremento en la operación realizada para el cumplimiento de sus objetivos a través de la ejecución de planes, programas, proyectos o actividades de fomento, promoción, estímulo e incentivo aprobadas por el Comité Directivo.

Como punto de partida es importante mencionar que, el fondo inició el desarrollo sus actividades en las instalaciones del Ministerio de Minas y Energía, en la sede principal ubicada en la Calle 43 No. 57-31 CAN de la ciudad de Bogotá en el año 2018, y una vez incrementó el número de colaboradores se trasladó a la sede archivo ubicada en la Carrera 50 No 20 – 26 Bloque A Piso 2 en la misma ciudad, a partir de febrero de 2019.

Posteriormente, desde el 2019 y hasta el 2021, la cantidad de miembros del Equipo Ejecutor pasó de 10 a 26 colaboradores aproximadamente; adicionalmente, fueron incluidos cerca de 26 colaboradores que hicieron parte de Unidades Coordinadoras Especiales para programas, proyectos o actividad de fomento,

⁶ [Manual de Contratación de FENOG](#).

promoción, estímulo e incentivo aprobadas por el Comité Directivo, para un total de 52 colaboradores apoyando actividades desarrolladas por FENOGE en cumplimiento de su objeto, y generando productos de valor que impactaron el cumplimiento de la misión, por lo que el anterior incremento demostró que los espacios facilitados por el Ministerio de Minas y Energía eran insuficientes.

Teniendo en cuenta el aumento en la cantidad de colaboradores que para el año 2022 prestarían sus servicios al FENOGE, los puestos de trabajo asignados en la sede del CAN del MME, no eran suficientes por lo que, producto de la colaboración institucional con el IPSE se suscribió el Convenio Interadministrativo 80905-036-2022, vigente hasta enero del 2026, y mediante el cual se brinda el uso de una de sus instalaciones, ubicada en la Carrera 12 No 84A – 12 oficina 601, en la ciudad de Bogotá D.C., y en virtud de ello, actualmente el FENOGE usa la oficina antes referida para su funcionamiento. En cuanto a esta, es importante indicar que cuenta con 172 mts² y con una capacidad sólo para 30 puestos de trabajo, 1 sala de junta, 1 cocineta, 2 baños y 1 oficina para la Dirección Ejecutiva, espacio que es verdaderamente insuficiente para la cantidad de colaboradores actuales.

Es preciso señalar que, producto de las estrategias diseñadas por el Gobierno Nacional en el marco de la Transición Energética Justa, el Fondo incrementó su operación y contratación para dar continuidad a las actividades ya aprobadas en todo el territorio nacional, gracias al enfoque hacia los territorios y comunidades que se promueven; debido a esto se generó un crecimiento considerable del personal vinculado al Fondo, el cual equivale al 205% con relación al año 2022, por lo que con corte a 31 de diciembre de 2024, FENOGE contó con un aproximado de 168 contratista entre Equipo Ejecutor y Proyectos Especiales, y para la vigencia 2025, ya se tienen contratados un poco más de 200 colaboradores entre equipo ejecutor y apoyos a las distintas asistencias técnicas.

En efecto, el crecimiento, consolidación y posicionamiento del Fondo, constituyen los principales factores que fundamentan la necesidad de disponer de un espacio físico adecuado y suficiente, garantizando el cumplimiento de las disposiciones de bioseguridad ampliamente difundidas por el Gobierno Nacional y lo establecido en el Decreto 1072 del 2015, que regula las condiciones laborales en Colombia para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, por lo que se hace necesario contar con un correcto diseño de espacios y la dotación de mobiliario e instalación del mismo, suficiente para adecuar las oficinas 801 y 802, ubicadas en el edificio Torre Avenida 82 P.H, con dirección carrera 12 No. 84-12 de la ciudad de Bogotá D.C., objeto de la presente contratación.

Conforme a lo expuesto, con el fin de contar con instalaciones adecuadas, en óptimas condiciones y con espacios de trabajo suficientes para el desarrollo de las actividades del Equipo Ejecutor, las Unidades Coordinadoras Especiales y demás contratistas del Fondo, así como la atención adecuada de terceros, actores del sector público, privado, la academia, los gremios, la banca local, la banca internacional, banca multilateral y los organismos internacionales entre otros, cuando estas deban desarrollarse de manera presencial indispensablemente, se hace necesario realizar la contratación para ejecutar las actividades requeridas para el diseño y adecuación integral de los espacios físicos, con los componentes de adquisición de bienes muebles que se requieran y que sean necesarios para dotar e instalar en las condiciones básicas las oficinas 801 y 802, ubicadas en el edificio Torre Avenida 82 P.H, con dirección carrera 12 No. 84-12 de la ciudad de Bogotá D.C., y

que permitan desarrollar las actividades mínimas que se requieran realizar de manera presencial, con normalidad, oportunidad y en cumplimiento de las normas asociadas a riesgos laborales.

Al respecto, se resalta que los recursos requeridos para esta contratación se encuentran enmarcados en los valores aprobados por el Comité Directivo del FENOGE en la sesión ordinaria No. 66 del 28 de mayo de 2025.

Finalmente, se indica que la presente contratación se encuentra aprobada en el Plan Anual de Necesidades Línea No. 423-SFA. Adicionalmente el proceso fue aprobado en el comité de contratación No. 21 del 27 de junio de 2025.

Acorde a lo anterior y a fin de brindar una mayor claridad en el contenido del presente documento, se presentan las siguientes definiciones:

Adecuación y/o adecuaciones: Proceso de diseñar, construir y dotar un espacio de trabajo para satisfacer las necesidades de una empresa. Esto puede incluir la renovación de un espacio actual o nuevo y comprende actividades tales como diseño, mobiliario y disposición o división de espacios, obra civil, acabados e iluminación, entre otros. La adecuación tiene el objetivo de optimizar los espacios y generar ambientes de trabajo adecuados, alineados con la imagen del Fondo.

Ampliación: Una ampliación de obra se refiere a la adición de nueva superficie construida a una edificación existente, ya sea en términos de área o volumen. Implica aumentar el tamaño de la estructura original para crear nuevos espacios o mejorar los existentes.

APU o APU's: Análisis de precios unitarios. Es el estudio que permite calcular el costo de una actividad, a partir de su desglose por insumos, tales como: maquinaria, equipos, bienes, materiales, servicios, sus cantidades, costos y tiempos, entre otros que conlleva la ejecución de la actividad por su unidad de medida, discriminando en detalle el presupuesto de una obra.

Construcción: Comprende la creación, reforma, reparación o ampliación de activos fijos en forma de edificios, mejora de terrenos de naturaleza ingenieril y otras obras de ingeniería.

Director(a) ejecutivo(a): La persona contratada por el Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGE, cuyo vocero y administrador es Fiduciaria La Previsora S.A. bajo instrucción del Ministerio de Minas y Energía, para ejercer la dirección y la ordenación del gasto del Fondo, como miembro del Equipo Ejecutor, en los términos establecidos en la Resolución 4 0045 de 2022 modificada por la Resolución 0271 de 2022- Manual Operativo del Fondo.

Diseño arquitectónico: Es el proceso de planificar, diseñar y construir espacios físicos, como oficinas. Disciplina que combina arte y ciencia para crear espacios funcionales, estéticos y sostenibles, considerando distribución del mobiliario, sistema de iluminación y conectividad, salidas eléctricas, red contraincendios, normas técnicas y salud y seguridad en el trabajo aplicables, entre otros.

Divisiones: Separaciones en vidrio templado o drywall para aprovechar la iluminación natural, o crear espacios cerrados o parcialmente cerrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridos y buscando la optimización del número de puestos de trabajo.

Edificaciones comerciales: Son estructuras construidas para albergar actividades comerciales, como tiendas, oficinas, almacenes, restaurantes y centros comerciales. Básicamente, cualquier edificio cuyo propósito principal sea generar ingresos a través de la venta de bienes o servicios se considera una edificación comercial.

Edificaciones especiales: Son aquellas que, por sus características, funciones o ubicación, requieren de diseños, técnicas o materiales específicos, distintos a los convencionales. Estas edificaciones pueden ser de interés histórico, artístico, científico, estético, o simbólico, o bien instalaciones que, por su ubicación en ambientes peligrosos o por alimentar sistemas complejos, presentan un riesgo mayor y requieren medidas especiales de seguridad.

Edificaciones no residenciales: Son aquellas construcciones que no están destinadas principalmente a albergar viviendas o residencias. En su lugar, se utilizan para actividades comerciales, industriales, institucionales o de servicios. Incluyen edificios de oficinas, locales comerciales, fábricas, almacenes, hospitales, escuelas, centros de recreación, edificios gubernamentales, hoteles, entre otros.

Edificaciones residenciales: Se refiere a construcciones destinadas principalmente a la vivienda, es decir, a ser habitadas por personas o familias. Estas pueden variar desde casas unifamiliares hasta edificios de apartamentos o complejos residenciales que albergan múltiples viviendas.

Equipo Ejecutor: El equipo humano contratado por el Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOG, cuyo vocero y administrador es Fiduciaria La Previsora S.A., para la coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa, de control y seguimiento de las actividades del FENOG en los términos establecidos en la Resolución del Ministerio de Minas y Energía 4 0045 de 2022- Manual Operativo del Fondo y sus respectivas modificaciones y se encuentra conformado por el Director Ejecutivo del Fondo y el personal adicional que se encuentra contratado, sin limitarse a ellos¹.

Instalación: Montaje del mobiliario, en la ubicación designada, asegurando la correcta alineación y nivelación, con las conexiones necesarias, como el cableado para equipos electrónicos y demás que se requieran para el correcto funcionamiento. Asegurando que la instalación del mobiliario se realice de acuerdo con el diseño aprobado, respetando la distribución, el estilo y los colores definidos.

Mantenimiento: Se refiere al conjunto de acciones y trabajos destinados a preservar, reparar y mejorar una estructura construida, con el fin de asegurar su funcionalidad, seguridad y vida útil. Estas acciones pueden ser tanto preventivas, como correctivas y/o predictivas, y su objetivo principal es evitar el deterioro, garantizar el buen funcionamiento y prolongar la vida útil de la obra.

Manual de Contratación: Documento adoptado por el Comité Directivo, que tiene por objeto establecer las normas bajo las cuales se tramitarán y celebrarán los procesos de selección y/o contratación para la ejecución de planes, programas, proyectos y demás bienes o servicios que el Fondo requiera para el

cumplimiento de su objeto, incluyendo la operación del Fondo, las actividades de promoción, estímulo e incentivo y las asistencias técnicas.

Mejoramiento: Se refiere a las acciones y procesos orientados a optimizar la calidad, eficiencia y seguridad de un proyecto de construcción, ya sea durante su ejecución o en fases posteriores, para alcanzar los objetivos deseados y cumplir con los estándares establecidos. Esto puede incluir la mejora de los procesos constructivos, la optimización de recursos, la implementación de tecnologías innovadoras y la gestión de riesgos.

Mobiliario: Conjunto de muebles que se encuentran en un espacio arquitectónico, para facilitar las actividades cotidianas, cuyas funciones pueden ser: proporcionar confort y funcionalidad a las tareas y actividades que se realicen, hacer habitables los interiores, separar los espacios, almacenar y proporcionar espacios adecuados para el trabajo. Los elementos que forman parte del mobiliario son: mesas, sillas, armarios, alacenas, sillones, escritorios, escoberos, entre otros. Elaborados con materiales de acuerdo con los estándares de calidad y la normativa establecida por las Aseguradoras de Riesgos Laborales.

Modificación: Se refiere a cualquier cambio o alteración realizada al proyecto original después de que este ha sido aprobado y se encuentra en ejecución. Estas modificaciones pueden afectar el alcance, el costo, el tiempo o la calidad de la obra y usualmente se formalizan a través de órdenes de cambio o documentos similares.

Obra civil: Trabajo material sobre un bien inmueble para la construcción, adecuación, mantenimiento (en pisos, techos, redes eléctricas y de datos, iluminación, puertas, control de accesos, acabados como pintura, entre otros).

PMA y PGA: El Plan de Manejo Ambiental (PMA) o Plan de Gestión ambiental (PGA): es un conjunto de programas, medidas y acciones dirigidas a prevenir, mitigar, corregir, compensar y manejar los impactos ambientales negativos generados por un proyecto, obra o actividad, así como a potenciar los impactos positivos.

Reforzamiento: Se refiere a las acciones tomadas para aumentar la resistencia y la capacidad de una estructura existente, ya sea para mejorar su estabilidad o para adaptarla a nuevas exigencias, como normas de seguridad sismorresistente. Esto puede implicar la adición de nuevos elementos estructurales, la reparación de elementos dañados, o la modificación de la estructura para distribuir mejor las cargas.

Remodelación: Una remodelación se refiere a la modificación o transformación de una estructura existente, ya sea un edificio, una habitación o un espacio. Implica cambios en la distribución, diseño, o estructura de la obra, y puede incluir la demolición de elementos existentes, la construcción de nuevos elementos, o la alteración de sistemas como electricidad o plomería.

Sujetos de especial protección constitucional: Son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las

mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Suministro: Es el proceso de llevar los bienes muebles hasta el consumidor final, los cuales deberán ser elaborados con materiales de acuerdo con los estándares de calidad y la normativa establecida por las Aseguradoras de Riesgos Laborales y especificaciones técnicas requeridas, entregados e instalados en las oficinas del Fondo a adecuar.

Terminación: Se refiere a la etapa final de una obra, donde se instalan los detalles estéticos y funcionales que la hacen habitable y lista para su uso. Esto incluye la instalación de acabados, como pisos, revestimientos, pintura, carpintería, y la colocación de artefactos sanitarios y eléctricos. Es la fase donde se le da el toque final a la estructura para que cumpla con las especificaciones técnicas y estéticas deseadas.

II. ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO

2.1 Análisis del mercado

Se anexa el **Anexo 1 - Estudio del sector y de mercado**, el cual forma parte integral de los presentes Términos de Condiciones Contractuales.

2.2. ESTUDIO DEL SECTOR

Se anexa el **Anexo 1 - Estudio del sector y de mercado**, el cual forma parte integral de los presentes Términos de Condiciones Contractuales.

Con base en los resultados del estudio de sector y de mercado, se comprueba que existe pluralidad de oferentes para suplir la necesidad del Fondo.

III. CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 OBJETO	El contratista se obliga con el contratante con autonomía técnica, financiera y administrativa a realizar a todo costo y riesgo, el diseño, la adecuación y dotación integral de las oficinas del FENOGE.
3.2 ALCANCE	El alcance comprende los siguientes ítems: El alcance comprenderá la realización a todo costo y riesgo de los componentes 1, 2 y 3 que se detallan a continuación, de acuerdo con las obligaciones generales y específicas, requerimientos mínimos y demás

definidos en este documento y en el Anexo 2- Especificaciones técnicas mínimas:

Componente No 1. Diseños:

Para el componente No 1, se deberá planificar y diseñar los espacios de trabajo físicos, funcionales, ergonómicos y sostenibles, cumpliendo con aspectos técnicos y normativos.

Deberán presentar en representaciones digitales los diseños, combinando la interconexión entre las áreas, los acabados interiores, la definición de los materiales y cantidades que se utilizarán para los siguientes espacios indicados en el **Anexo 2- Especificaciones técnicas mínimas**.

Tabla 1. Diseños

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN ITEMS
No 1. DISEÑO	Espacio Modular Directivo
	Espacio Modular Subdirecciones
	Espacio Modular Coordinadores
	Espacio Modular Operativos
	Counter de Recepción
	Salas de Juntas Principal, sala de juntas 2 y sala de juntas 3
	Espacio Cocineta
	Salidas Eléctricas Red Normal
	Sistema de iluminación
	Red de Detección Contra de Incendios
	Diseño Sistema Sonido
	Planos y Entregables

Tabla 1.1. Productos de los Diseños

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN ITEMS
No 1. DISEÑO	Plano arquitectónico en planta acotado con marcación de detalles, niveles, pendientes, marcación de puertas, ventanas y muros del diseño de espacios Oficina 801
	Plano arquitectónico en planta acotado con marcación de detalles, niveles, pendientes, marcación de puertas,

	ventanas y muros del diseño de espacios Oficina 802 y terraza
	Planos de divisiones y puertas por tipologías (Alzado, corte, planta, descripción de acabados, tipos de cristales, sistemas de abertura, dimensiones y cantidades)
	Planos eléctricos de localización de interruptores, tomacorrientes y luces detallados
	Planos sistema red contra incendio con detalles
	Detalles de elementos singulares 1:5 – (Detalles de jardineras, desagües, impermeabilizaciones, barandas y sus anclajes, zócalos, refuerzos de cielo raso, anclajes, etc.)
	Detalles y especificaciones técnicas de mobiliario
	Manuales de correcto uso, montaje y desmontaje y mantenimiento
	Renders realistas de cada uno de los espacios diseñados (Tabla 1)

Componente No 2. Adecuaciones:

Para el componente No 2, se deberán realizar los cambios físicos en las oficinas 801 y 802, la construcción de los espacios de trabajo y las adecuaciones requeridas en el **Anexo 2- Especificaciones técnicas mínimas**, así como la intervención a pisos, techos, redes, iluminación, sonido, puertas y control de accesos.

Adicionalmente, el contratista deberá retirar todos los materiales, sobrantes y residuos resultantes de las actividades, así como la disposición final adecuada a los residuos de escombros y/o especiales provenientes de las adecuaciones realizadas, garantizando la completa limpieza en las oficinas 801 y 802. Lo anterior, en sintonía con las obligaciones específicas del presente documento.

Tabla 2. Adecuaciones

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN ITEMS
No 2. ADECUACIONES	Espacio Modular Directivo
	Espacio Modular Subdirecciones
	Espacio Modular Coordinadores
	Espacio Modular Operativos
	Counter de Recepción

		Salas de Juntas Principal, sala de juntas 2 y sala de juntas 3
		Espacio Cocineta
		Salidas Eléctricas Red Normal
		Sistema de iluminación
		Red de Detección de Incendios
		Control de acceso biométrico de alto tráfico
		Sistema Sonido Ambiental
		Instalaciones Acometidas y Alimentadores Eléctricos
		Reubicación y adecuaciones menores de mobiliario de oficinas actuales

Componente No 3. Dotación e instalación mobiliario:

Para el componente No 3, corresponden a las entregas y su respectiva instalación, de los ítems que se detallan a continuación, los cuales deben garantizar el mejor y máximo aprovechamiento del espacio, así como el uso de mobiliario y materiales de calidad, de acuerdo con el manual de estándares de espacios de trabajo vigente y la normativa establecida por las Aseguradoras de Riegos Laborales; adicionalmente se debe garantizar el uso de herramientas y mano de obra calificada, requeridos durante la ejecución del contrato.

Tabla 3. Dotación e instalación mobiliario

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN ITEMS
No 3. DOTACIÓN E INSTALACIÓN MOBILIARIO	Mueble, escritorio Dirección Ejecutiva
	Muebles organizadores
	Muebles, escritorios Subdirectores
	Muebles, escritorios Coordinadores
	Muebles, escritorios Operativos
	Mueble, Recepción
	Mesa auxiliar
	Mesa amplia, salas de juntas Principal
	Mesas salas de juntas No 2 y 3
	Mesas auxiliares cocineta
	Mesas tipo barra

	Gabinete en madera
	Gabinetes metálicos
	Sillas gerenciales ergonómicas
	Sillas operativas ergonómicas
	Sillas salas de juntas ergonómicas
	Sillas interlocutoras
	Sillas-Sofás para Lobby
	Sillas para barra de cafetería
	Sillas mesas cocina
	Control de Acceso
	Equipos sonido ambiental
	Tableros en vidrio templado
	Extintor: De 10 libras, tipo A-B-C, de color amarillo, que incluya soporte de ajuste en pared.
	Extintor: clase K de 10 LB para la cocina, que incluya soporte de ajuste en pared.
	Camilla en polietileno con inmovilizador de cabeza.
	Botiquín tipo A, de acuerdo con la resolución 705 de 2007
	Kit Señalización y rotulación, puestos de trabajo, rutas de evacuación, equipos, riesgos.
	Kit de Brigadistas, con contenido: Brazaletes de identificación, pito de alarma, paletas punto encuentro, chalecos anti reflectivos
	Tablero Informativo, para la publicación de los procesos del SG-SST
	Avisos, con diseño, con la marca FENOGE y en color metalizado o plateado.
	Instalaciones Sistema Iluminación
	Control de acceso biométrico de alto tráfico
	Instalaciones Acometidas Eléctricas
	Instalaciones Red de Detección de Incendios
	Sonido ambiental de las oficinas.
Los ítems comprendidos en el alcance deben dar cumplimiento a lo indicado en el Anexo 2 – Especificaciones técnicas mínimas.	

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las especificaciones deberán estar conforme a lo establecido en el Anexo 2 - “Especificaciones Técnicas Mínimas”, en donde se describe el detalle de los bienes y/o servicios a contratar y sobre los cuales deberá hacer estricto seguimiento la supervisión del contrato.
3.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Son obligaciones generales del contratista, las siguientes: 1. Cumplir con las condiciones técnicas requeridas por el Fondo y presentar los diseños indicados en el alcance, para aprobación del FENOGGE. 2. Revisar y suscribir las actas que en desarrollo del objeto del contrato se acuerden, entre otras: acta de inicio, de terminación y de liquidación si hay lugar a ello. 3. Ejecutar el objeto de conformidad con las condiciones técnicas requeridas y lo establecido en los documentos del proceso. 4. No divulgar total o parcialmente la información entregada por el FENOGGE, a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesaria la entrega de la información a cualquier autoridad, se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al Director Ejecutivo del FENOGGE, con el fin de que éste pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar. 5. Presentar dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, copia del Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo SG-SST, ajustado a los estándares mínimos aplicables al contratista, así como el acta de asignación de la persona responsable del SG-SST, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Trabajo Anual, con el cronograma de actividades y capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. En atención al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del 26 de mayo de 2015 o leyes que le adicionen o sustituyan, que exige la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST - Establecer, implementar y mantener durante la ejecución del contrato, todas las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratista, y demás personal involucrado en la prestación del servicio, adoptando como mínimo los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 y demás normas aplicables en la materia, con el fin de prevenir daños a personas, a la

propiedad o al entorno.⁷ Así como las disposiciones descritas en el **Anexo 25 - Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo**, en el cual se indican las principales obligaciones y responsabilidades en materia laboral que debe cumplir el contratista (respecto de su personal).

6. Disponer de los recursos humanos capacitados y con las competencias y licencias exigibles, técnicos y económicos para la ejecución de las actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo y entregar el registro y soportes que solicite el FENOGE a través de su supervisor y/o interventor en el momento en que se le requieran.
7. Realizar y acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, según la normatividad vigente para el trámite de cualquier pago y cuando lo solicite el supervisor.
8. Constituir las garantías requeridas y mantenerlas vigentes durante la ejecución del Contrato; la cual deberá ser entregada a la Fiduciaria que administre los recursos del patrimonio autónomo.
9. Mantener indemne al FENOGE ante cualquier reclamación del personal que utilice para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, siendo enteramente responsable de la gestión que adelante para el cumplimiento de este.
10. Mantener durante toda la ejecución, el precio de los bienes y/o servicios conforme los valores contratados.
11. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en normas que regulen la materia.
12. Contratar bajo su cuenta y riesgo, los servicios, bienes y el personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual y asumir todos los costos directos e indirectos del Contrato y los gastos correspondientes a salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen del personal utilizado en la ejecución del Contrato, incluyendo los gastos y costos que impliquen el transporte y la entrega de los elementos que sean suministrados en virtud del Contrato, garantizando en todo caso el respeto de los derechos y el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social aplicables.

⁷ En especial tener dar cumplimiento a las siguientes normas, pero sin limitarlo a ello:

- Normas de diseño ergonómico y confort: NTC 5663 -1:2011 (ergonomía en los puestos de trabajo en oficina)
- ANS/HFES 100-2007 (requisitos ergonómicos para mobiliario de oficina)
- Normas de seguridad contra incendios: NTC 2585 (Señalización de la seguridad en edificaciones) NFPA 101 - código de seguridad humada - salida de emergencia.
- Normas de calidad del aire y ventilación resolución 2254 del 2017 calidad del aire en ambientes laborales.
- NTC6011 ventilación en interiores para espacio de trabajos saludables.
- Normas de accesibilidad e inclusión ley 1618 del 2013 garantiza la accesibilidad para personas con discapacidad.
- NTC 6047 diseño accesible en entornos laborales.

	13. Informar a la autoridad competente y a la entidad contratante sobre la existencia de hechos irregulares o posibles actos de corrupción, velando por la transparencia y la buena fe en las actividades desarrolladas en el marco del contrato. 14. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. 15. Las demás que se deriven del desarrollo del eventual contrato.
3.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	Son obligaciones específicas del contratista, las siguientes: 1. Realizar la reunión de inicio (kick off) para informarse sobre los requerimientos del FENOGE en el marco de lo esperado como diseños, con el fin de llegar a acuerdos y coordinar los aspectos necesarios para el tranquilo y oportuno desarrollo de las actividades. 2. Elaborar y entregar el diseño de la oficina, de acuerdo con el concepto previamente definido por el Fondo, así como elaborar y entregar, sin limitarse a ellos, los diseños descritos en el alcance y en el Anexo 2 – Especificaciones técnicas mínimas. 3. Elaborar y entregar los planos de la disposición de la instalación del mobiliario, reseñando los sistemas eléctricos de conducción, luminarias, red de incendios, sistema de sonido y el layout de la oficina de acuerdo con el diseño establecido. 4. Suministrar e instalar el mobiliario, los sistemas eléctricos de conducción, luminarias, red de incendios, sistema de sonido y control de acceso, conforme lo requerido en el anexo de especificaciones técnicas. 5. Atender los protocolos de ingreso y salida, así como los horarios autorizados por la propiedad horizontal donde se realizarán las adecuaciones, los cuales para las actividades se podrán fijar de lunes a viernes entre las 6:00 p.m. a las 06:00 a.m. y los fines de semana entre las 08:00 a.m. a las 5:00 p.m. Lo anterior, previa autorización emitida por la administración del edificio. Se deberá realizar las adecuaciones requeridas de acuerdo con el diseño aprobado por la Dirección Ejecutiva del FENOGE. 6. Presentar el listado de muebles, insumos y materiales a suministrar con el detallado de características, adjuntando las fichas técnicas, las garantías de fábrica con plazo y el manual de uso sí aplica, para aprobación del supervisor del contrato. 7. Suministrar la totalidad del mobiliario, elementos, partes, componentes y objetos que hagan parte integral de las adecuaciones requeridas y que permitan su correcto funcionamiento; incluido el transporte de estos. 8. Suministrar el mobiliario, así como sus componentes, partes y elementos con condiciones técnicas apropiadas para la prestación del servicio a que estarán destinados; flexibles y versátiles; de fácil manejo, configuración, reconfiguración, mantenimiento y reutilización; de diseño, construcción

y calidad para uso continuo y cotidiano, trabajo pesado y vida útil prolongada con mantenimiento y reparaciones mínimas.

9. Garantizar que el mobiliario instalado cuente con un sistema de conectividad que permita el manejo eficiente de la alimentación eléctrica y del cableado complejo asociado a los equipos informáticos y a la transmisión de comunicaciones de voz y datos.
10. Suministrar el mobiliario y sus materiales, componentes, accesorios y elementos deberán ser en condición de nuevos y libres de defectos. Las materias primas e insumos deberán ser nuevos y no podrán ser usados, remanufacturados o reutilizados.
11. Instalar completamente los muebles objeto de contratación y entregarse listos para su uso.
12. Realizar las actividades contratadas con precisión de ángulos y superficies en correcto alineamiento, plenitud y nivelación. Los bienes suministrados deberán quedar firmes y estables en su posición definitiva, a escuadra, nivel y plomada y correctamente conectados.
13. Entregar bitácora de obra que relacione cada una de las entregas realizadas, las fechas de realización, actas de recibo, su estado y devoluciones en caso de que aplique, que identifique de manera clara el seguimiento a la ejecución del contrato.
14. Durante el período de garantía, reponer todas las partes dañadas o defectuosas no causadas por accidentes o mal uso. Todos los costos correspondientes al reemplazo y reinstalación, incluyendo todos los costos de equipos, herramientas, transportes, mano de obra, etc. y todos los demás costos asociados al reemplazo y reinstalación correrán por cuenta del contratista.
15. Retirar por su cuenta y riesgo, todos los materiales, sobrantes y residuos resultantes de las actividades, realizando la completa limpieza, la gestión de retiro y disposición final adecuada a los residuos de escombros y/o especiales provenientes de las adecuadas realizadas, de acuerdo con la normatividad vigente.
Presentar el Plan de Gestión Ambiental para su aprobación ante el FENOGE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio. Específicamente, dentro del PMA correspondiente, se debe incluir el Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, así como el Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos.
16. Suministrar el mobiliario con materiales perdurables no suntuosos ni ostentosos y las obras de adecuación no implicarán la instalación de acabados estéticos o decorativos y se deberá dar cumplimiento a las condiciones técnicas mínimas requeridas. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a los principios de economía, eficiencia y austeridad en el gasto.

	17. Destinar al cumplimiento del objeto contractual la ejecución de los bienes y/o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Esta provisión se establecerá en un porcentaje del 5% de los bienes y/o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Al respecto, se precisa que el supervisor realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. Durante el inicio y ejecución del contrato estas circunstancias se acreditarán acogiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.
3.6 PRODUCTOS Y/O ENTREGABLES	El contratista se obliga a presentar los siguientes productos e informes que demuestren la correcta ejecución del eventual contrato: 1. Elaborar y entregar el diseño de la oficina, de acuerdo con el concepto previamente definido por el Fondo; así como los planos, sin limitarse a ellos, descritos en el alcance y en el Anexo 2 – Especificaciones técnicas mínimas, de la disposición de la instalación, reseñando los sistemas eléctricos, iluminación, red de incendios de la oficina de acuerdo con el diseño establecido. 2. Entregar bitácora de obra, de acuerdo con el cumplimiento de la obligación específica No. 13. 3. Entregar Informes quincenales que den cuenta del avance en la adecuación efectivamente realizadas y las evidencias correspondientes, de acuerdo con los resultados esperados planteados en el plan detallado de trabajo, frente a los cuales se realizarán los pagos, tal como se indica en el numeral 3.12 de los presentes Términos y Condiciones Contractuales. 4. Entregar garantías de fábrica de los productos suministrados. 5. Entregar informe final, en el cual se enlisten todos los elementos diseñados aprobados, suministrados e instalados.
3.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	Son obligaciones del contratante, las siguientes: 1. Realizar el pago del valor del contrato en la forma, plazo y montos establecidos en el mismo, previa instrucción del ordenador del gasto de FENOGE.

	2. Presentar oportunamente las reclamaciones a que haya lugar. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a las que hubiere lugar. 4. Responder por escrito las solicitudes y consultas que le formule el contratista, previa instrucción y apoyo del ordenador del gasto del FENOGGE. 5. Previa instrucción del ordenador del gasto del FENOGGE, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
3.8 SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	En los términos del artículo 20 del Manual de Contratación del FENOGGE, para el seguimiento de las actividades del contrato, se prevé el modelo de supervisión. La supervisión del contrato será ejercida por el Director Ejecutivo del FENOGGE o por la persona que este designe por escrito. La supervisión se entenderá como el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, ambiental, social y jurídico a la ejecución del contrato; además de dicho seguimiento. El supervisor además de cumplir las actividades señaladas en el artículo 20 del Manual de Contratación del FENOGGE, tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades: 1. Suscribir el acta de inicio del contrato, una vez el contratante haya aprobado las garantías exigidas para amparar las obligaciones derivadas del mismo. 2. Conocer los Términos y Condiciones y demás documentos del proceso de selección y el contrato al que se realiza supervisión, sus obligaciones, condiciones y características técnicas, financieras, jurídicas y administrativas con el fin de realizar un adecuado seguimiento al mismo y velar por su cumplimiento. 3. Solicitar, revisar, verificar y emitir recomendaciones sobre las propuestas de modificación del contrato, en caso de que haya lugar a ello, para lo cual en cada caso deberá dar por escrito su concepto integral. 4. Advertir oportunamente desde los aspectos técnico, administrativo, contable, financiero, ambiental, social y legal, los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos que correspondan con sus obligaciones como supervisor. 5. Organizar, administrar y aprobar el recibo de los bienes, obras o servicios contratados, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso de selección y el contrato.

	6. Revisar, conceptuar y aprobar todos los productos entregados por el contratista y aprobar la realización de los pagos cuando haya lugar a ello de acuerdo con las estipulaciones contractuales. 7. Manejar la relación con el contratista para el desarrollo del contrato, su pago y liquidación. 8. Administrar e intentar solucionar como primera instancia, las controversias de las partes. 9. Verificar y realizar un monitoreo mensual al cumplimiento de los aportes parafiscales y el cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las actividades a desarrollar y demás que sean requeridos para la ejecución del contrato. 10. Suministrar oportunamente la información solicitada por el contratista, pertinente y necesaria para ejecución contractual y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de este y atender los requerimientos de información realizados por el contratista y que se relacionen directamente con la ejecución del contrato, siempre que no constituyan solicitudes sobre información que deba recopilar el contratista en cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11. Suscribir el informe final de cumplimiento de las obligaciones del contratista, el cual debe incluir la evaluación final de desempeño objetiva. 12. Apoyar la liquidación del contrato, desde los componentes técnico, administrativo, contable, financiero, ambiental, social y legal, si hay lugar a ello. 13. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
3.9 PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir la suscripción del acta de inicio . El acta de inicio deberá ser suscrita por el supervisor del contrato y el contratista, una vez se acredite el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato.
3.10 LUGAR DE EJECUCIÓN	Para todos los efectos contractuales y administrativos, se determina la ciudad de Bogotá D.C. El lugar de ejecución de la actividad será las oficinas 801 y 802, del Edificio Torre Avenida 82 P.H, ubicada en la carrera 12 No. 84A-12 de la ciudad de Bogotá D.C.
3.11 VALOR DEL CONTRATO	El presupuesto estimado para el proceso de selección corresponde a la suma de MIL TRESCIENTOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE PESOS CON TRES CENTAVOS M/CTE (\$ 1.300.466.079,03) incluido IVA; el cual comprende la totalidad de costos y gastos directos e indirectos (incluye AIU), así como el cumplimiento de los deberes

	instrumentales derivados de las obligaciones tributarias nacionales, departamentales, distritales y municipales, debido a lo cual no se reconocerán sumas adicionales por estos concepto.
3.12 FORMA DE PAGO	El valor del contrato se pagará al contratista mediante pagos parciales de la siguiente forma: - PRIMER PAGO: Correspondiente al 100% valor ofertado para el Componente No 1 – Diseño y sus respectivos productos; conforme lo establece el Anexo No. 02 – Especificaciones Técnicas Mínimas; previa autorización por parte del supervisor del contrato y suscripción de la respectiva acta de recibo a satisfacción. - PAGOS PARCIALES: Hasta por el 85% del valor ofertado para los Componente 2 – Adecuaciones y Componente 3 - Dotación e instalación de mobiliario, conforme lo establece el Anexo No. 02 – Especificaciones Técnicas Mínimas; pagos a realizarse mediante la suscripción de actas de recibo parcial de obra ejecutada, revisada, aceptada y recibida a satisfacción por parte de la supervisión del contrato; estos pagos se realizarán acorde a la programación del PDT aprobado por la supervisión y corresponderán a las cantidades efectivamente ejecutadas y entregadas a satisfacción de los Componentes 2 y 3 según la oferta económica presentada por el contratista. - ÚLTIMO PAGO: Corresponde al 15% del valor ofertado para los Componente 2 – Adecuaciones y Componente 3 - Dotación e instalación de mobiliario, conforme lo establece el Anexo No. 02 – Especificaciones Técnicas Mínimas; correspondiente a ajustes menores, limpieza, pruebas de funcionalidad y acta de entrega final a satisfacción; previa suscripción del acta de liquidación. Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la instrucción de pago suscrita por el Ordenador del Gasto del Patrimonio Autónomo denominado Fideicomiso FENOGE en Fiduciaria La Previsora S.A. como representante del Consorcio PACC FENOGE 2023, acompañados de los documentos que para tal efecto se establezcan en el Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo, y que se enuncian a continuación: a. Formato de orden de pago (FR-GNE-03-001) completamente diligenciado y firmado por el Ordenador/ Ejecutor de Gasto y el supervisor y/o interventor del negocio jurídico. El mes en que se

fecha este documento, debe corresponder con el mes en que se radique el pago ante la Fiduciaria.

- b. Factura electrónica de venta con fecha del mes en el que se presenta la cuenta de cobro, cuando aplique
- c. Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social expedido por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, vigente, cuando aplique.
- d. Recibido a satisfacción del supervisor según lo establecido en el negocio jurídico derivado.
- e. Los documentos requeridos para dar cumplimiento a las normas tributarias vigentes, si aplica.
- f. RUT de la persona jurídica o del consorcio y de los consorciados.
- g. Certificación bancaria del tercero beneficiario para la realización del primer pago o desembolso de un negocio jurídico o cuando se requiera la actualización o cambio de la cuenta.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de inconsistencia entre el contrato y el Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo o en caso de modificación de este último, primará lo establecido en dicho reglamento, sin que sea necesario realizar modificaciones al contrato para dar aplicación al Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGE, respecto de los documentos exigidos para el trámite de un pago a persona jurídica.

El contratista declara estar cumpliendo sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales y parafiscales; de igual manera declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto, asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falla al respecto.

Si las cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Por medio del contrato, el contratista acepta someterse a los procedimientos para pago establecidos en el Reglamento Operativo y Financiero del

	Patrimonio Autónomo y a los procedimientos establecidos por el contratante. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato o no ejecución de alguno de los ítems o componentes, sólo habrá lugar al pago proporcional de los productos efectivamente presentados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3.13 OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES	De acuerdo con el Anexo 13 - Proyecto de minuta del contrato, el mismo contiene las siguientes condiciones contractuales y cláusulas que pueden ser revisadas en detalle en dicho anexo: 1. Multas, Penal Pecuniaria y procedimiento 2. Plan de contingencia 3. Exclusión de la relación laboral 4. Inhabilidades e incompatibilidades 5. Cesión 6. Modificaciones y prórrogas 7. Indemnidad 8. Suspensión Temporal 9. Causales de terminación 10. Liquidación 11. Solución de controversias contractuales 12. Fuente de Recursos 13. Documentos 14. Aceptación 15. Domicilio 16. Direcciones 17. Protección datos personales 18. Derechos propiedad intelectual e industrial 19. Confidencialidad y manejo de la información 20. Cumplimiento de normativa ambiental 21. Pagos a cargo del contratista – impuesto de timbre. 22. SARLAFT 23. Régimen jurídico 24. Publicidad 25. Compromiso anticorrupción 26. Perfeccionamiento y ejecución
3.14 GARANTIAS CONTRACTUALES	Para identificar y analizar los riesgos asociados al proceso y al contrato, se realiza el análisis de riesgos en el Anexo 4 – Matriz de riesgos, el cual hacer parte integral de los presentes Términos y Condiciones Contractuales. Conforme a los riesgos identificados, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con la suscripción del

contrato, mediante la constitución de póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare las siguientes clases de riesgos, en los montos y con las vigencias que a continuación se detallan:

Tabla 4. Garantías Contractuales

Amparo	Cobertura sobre el valor total del contrato	Vigencia estimada
Cumplimiento del contrato	Veinte 20% del valor del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco 5% del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha suscripción del mismo.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Veinte 20% del valor total ofertado del componente No. 3 – Dotación e instalación de mobiliario .	Por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Estabilidad y calidad de la obra	Veinte 20% del valor total del contrato.	La vigencia de esta garantía deberá ser por un término no inferior a un (1) año contado a partir de la fecha en la cual se recibe a satisfacción la obra.
Responsabilidad civil extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Por el término de ejecución del contrato y a partir de su suscripción.

Para la estimación de los amparos, porcentajes y vigencias, se tomó como referencia lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Una vez suscrito el contrato por el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, deberá constituir y entregar la póliza suscrita en calidad

de tomador junto con la constancia de pago de esta al contratante, para revisión y aprobación.

En el evento de que el contratista no constituya esta garantía, la entidad fiduciaria, en calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGE podrá dar por terminado el mismo sin indemnización alguna a favor del contratista, según lo que se establezca en el mismo.

Esta póliza deberá ser la existente en el mercado a favor de particulares. El beneficiario o asegurado de tales pólizas deberán ser CONSORCIO PACC FENOGE 2023 con NIT 901.747.945-1 y FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.- FIDEICOMISO FENOGE – NIT. 830.053.105-3.

En caso de que exista cambio en el negocio fiduciario, los oferentes y/o contratista, deberán actualizar las garantías y sus amparos, conforme a los cambios correspondientes y de acuerdo con lo solicitado por el Fondo.

La constitución y aprobación de las garantías mencionadas es requisito indispensable para la ejecución del contrato y en tal sentido, para la suscripción del acta de inicio.

El contratista se encontrará obligado a actualizar las vigencias de la póliza de seguro conforme a la fecha de suscripción del acta de inicio, cuando corresponda y a constituir y entregar las modificaciones a las garantías en los casos en que se hayan afectado las condiciones iniciales del contrato.

El contratista se obliga a actualizar las vigencias de la póliza de seguro conforme a la fecha de suscripción del acta de inicio, cuando corresponda y a constituir y entregar las modificaciones a las garantías en los casos en que se hayan afectado las condiciones iniciales del contrato. Además, el contratista deberá actualizar la vigencia de las garantías post contractuales cuando haya lugar a ello.

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La definición de la modalidad de selección del presente proceso está dada por el régimen de contratación especial al que se somete el FENOGE, al respecto se encuentra que, el artículo 10º de la ley 1715 de 2014, modificado por el artículo 7º de la Ley 2099 de 2021, corresponde al derecho privado, los siguientes términos:

“(e) El régimen de contratación y administración de sus recursos será regido por el derecho privado, con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente.”

Ahora bien, El Comité Directivo del FENOG aprobó el Manual de Contratación del FENOG, el cual se encuentra publicado y puede ser consultado en el siguiente enlace:

<https://fenog.gov.co/documentos-pdf/CONTRATACIONFENOG.pdf>

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Manual de Contratación del FENOG, la normatividad aplicable a la celebración y ejecución de los contratos que adelante el Fondo, se someten a las normas de derecho privado y a los principios de la función administrativa y gestión fiscal, así como los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva definidos por la constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente, así:

“Artículo 3. Normatividad aplicable. La celebración y ejecución de los contratos sujetos al presente Manual de Contratación, debe someterse a las normas de derecho privado salvo disposición legal en contrario y demás disposiciones civiles y comerciales, aplicando los principios de la función administrativa y gestión fiscal, así como los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva definidos por la Constitución y la ley”.

Por su parte, el artículo 12 del Manual de Contratación del FENOG define las modalidades de selección de los contratistas y establece las causales para su aplicación, de esta manera tenemos en lo siguiente:

“ARTÍCULO 12. MODALIDADES DE SELECCIÓN. La selección de los contratistas se adelantará con arreglo a las siguientes modalidades, no obstante, el Director Ejecutivo del FENOG podrá optar por aplicar, para cualquier caso, la modalidad de Invitación Abierta.

El ordenador del gasto tendrá la potestad de adelantar procesos de Invitación Abierta, en el rango de cuantía prevista para la modalidad de contratación directa o invitación cerrada justificando debidamente dicha decisión.

12.1. INVITACIÓN ABIERTA.

DEFINICIÓN. Modalidad de selección objetiva mediante la cual se formulará invitación pública para que todos aquellos interesados en participar presenten sus ofertas y, entre ellas, se seleccionará objetivamente la más favorable a los fines e intereses del FENOG.

PROCEDENCIA. Corresponde a la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que el monto de la contratación sea igual o superior a 5.000 SMLMV salvo las excepciones previstas en los numerales 12.3 y 12.4 del artículo 12 del presente manual. Esta modalidad podrá estar precedida de una precalificación de interesados, en las condiciones que definan los TCC. (...)

12.2. INVITACIÓN CERRADA.

DEFINICIÓN. Modalidad de selección objetiva mediante la cual, previa definición de los requerimientos financieros, de organización y de experiencia específica, requeridos para la ejecución del futuro contrato, adelantará un estudio y análisis de mercado y con base en los resultados, formulará invitación a mínimo tres (3) de los oferentes que se hayan identificado y mediante la aplicación de criterios objetivos determinados en los TCC, seleccionará entre ellos el ofrecimiento más favorable a los intereses del FENOGE.

PROCEDENCIA. Corresponde a la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que el monto de la contratación sea igual o superior a 5.000 SMLMV salvo las excepciones previstas en los numerales 12.3 y 12.4 del artículo 12 del presente manual. Esta modalidad podrá estar precedida de una precalificación de interesados, en las condiciones que definan los TCC.

Subrayado por fuera del texto.

En tal sentido, se resalta que de conformidad con lo establecido en el **Anexo 1 - Estudio del sector y de mercado** y en el presente documento, el presupuesto estimado para el proceso de selección corresponde a la suma de hasta **MIL TRESCIENTOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETENTA Y NUEVE PESOS CON TRES CENTAVOS M/CTE (\$ 1.300.466.079,03)** incluido IVA y comprende la totalidad de costos y gastos directos e indirectos, así como el cumplimiento de los deberes instrumentales derivados de las obligaciones tributarias nacionales, departamentales, distritales y municipales, lo que equivale en 2025 a **913,57 SMLLV**, por lo cual, en principio, aplicaría la modalidad de Invitación Cerrada. No obstante, en el mismo anexo se identifica que, como resultado de la Solicitud de Información a Proveedores No. 004 de 2025 (SIP-004-2025-FENOGE), adelantada para determinar el presupuesto de este proceso de selección, se obtuvo respuesta de cuatro (4) empresas cotizantes, por lo cual, teniendo en cuenta que se evidencia pluralidad de proveedores en el mercado que pueden encontrarse interesados en participar en el proceso de selección, la Dirección Ejecutiva de FENOGE decide dar aplicación a la modalidad de Invitación Abierta para incrementar la pluralidad de ofertas y selección objetiva.

V. REQUISITOS HABILITANTES Y DE SELECCIÓN

De acuerdo con la modalidad de selección, se realizará Invitación Abierta para que cualquier persona interesada presente su oferta y entre ellas, se seleccionará objetivamente la más favorable a los intereses del FENOGE, de acuerdo con los requisitos habilitantes y criterios de selección previamente establecidos en los Términos y Condiciones Contractuales y en la Invitación.

Conforme a lo anterior, con la presentación de la oferta se entiende que los proponentes conocen, comprenden y aceptan las condiciones y reglas establecidas en los Términos y Condiciones Contractuales y en la Invitación Abierta, sus adendas, así como en el Manual de Contratación del FENOGE.

5.1. Requisitos habilitantes.

Se entenderán como requisitos habilitantes mínimos para la presentación de la oferta, la capacidad jurídica, la capacidad financiera y la capacidad técnica (experiencia mínima del oferente), según tabla presentada a continuación:

Tabla 5. Requisitos habilitantes.

Requisitos habilitantes	Verificación
5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITA/NO HABILITA
5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITA/NO HABILITA
5.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITA/NO HABILITA

Los requisitos habilitantes, no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la oferta para su posterior evaluación. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los presentes términos de condiciones contractuales.

La verificación de los requisitos habilitantes se sujetará al contenido de los documentos presentados por el proponente. Durante el período de evaluación se podrán solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que se consideren necesarios, con el fin de acreditar o complementar aquellos requisitos que habilitan al oferente. Con ocasión de lo anterior, se podrán acreditar y complementar documentos hasta la fecha que determine el FENOGE en el cronograma respectivo o sus adendas.

De acuerdo con los Términos y Condiciones Contractuales, no se podrán acreditar condiciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

Las aclaraciones no podrán versar sobre explicaciones que realice el proponente respecto de las certificaciones o documentos presentados.

Si se hubiera requerido al oferente la aclaración o acreditación de alguno de estos requisitos habilitantes, sin que este lo haga dentro del término previsto o sin que éste presente la documentación requerida, la oferta se rechazará como consecuencia del no cumplimiento de los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido en el presente numeral y de conformidad con lo establecido en el **capítulo VII**, del presente documento.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de los Términos y Condiciones Contractuales.

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en los presentes Términos y Condiciones Contractuales.

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITA/ NO HABILITA)

Con el fin de verificar la capacidad jurídica, el oferente deberá adjuntar a su oferta, los siguientes documentos:

5.1.1.1. Carta de presentación de la oferta.

La carta de presentación de la oferta deberá estar debidamente firmada por el oferente (si este es una persona natural) o su representante legal o apoderado (si éste es una persona jurídica), o la persona designada como Representante (si el oferente es un consorcio o una unión temporal).

Así mismo, dicha carta deberá contar con el aval de un **profesional en ingeniería civil o eléctrica**, aportando copia de la cédula, la tarjeta de matrícula profesional vigente y antecedentes profesionales. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley 842 de 2003.

La carta de presentación de la oferta debe contener la información que se detalla en el **Anexo 5 - Carta de presentación de la oferta**, en el que se incluyen, entre otros aspectos: (i) la identificación del proceso para el cual presenta oferta; (ii) la identificación del oferente; (iii) la declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidad o conflictos de interés para participar en el proceso de selección; (iv) la declaración de conocer y aceptar los Términos y Condiciones Contractuales, la Invitación, las adendas publicadas en el trámite del proceso y el Manual de Contratación del FENOGE, entre otros.

La carta de presentación debe presentarse dentro de la oferta debidamente suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del **Anexo 16 - Pacto de transparencia** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente deberá diligenciar todos los espacios en blanco con la información solicitada.

5.1.1.2. Apoderado (si aplica).

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

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural en caso de que la oferta sea presentada por uno, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de selección de que trata estos TCC; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado

común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Para dar cumplimiento a lo anterior se suministra como referente el **Anexo 7 - Modelo de poder especial para presentar la oferta**, o su documento equivalente que permita validar la autorización requerida para el presente proceso.

5.1.1.3. Documentos de conformación de consorcio o unión temporal (si aplica).

Los interesados en participar el presente proceso de selección podrán presentarse como oferentes individuales o podrán conformar consorcios o uniones temporales.

Para los efectos del proceso de selección, se adoptarán los siguientes conceptos de consorcio y unión temporal aclarando que, el proceso de selección se sujeta al procedimiento establecido en el Manual de Contratación del FENOG y a las disposiciones civiles y comerciales aplicables por tratarse de un régimen de contratación privado.

En cualquier caso, el objeto social de las personas jurídicas integrantes del proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de selección, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este o la ley le permita. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a FENOG

Los conceptos de consorcio y unión temporal son los siguientes:

- **Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan 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 en forma conjunta presentan 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.

El oferente deberá indicar en el documento de conformación, como mínimo, los siguientes aspectos considerados necesarios a fin de verificar dicha conformación:

- a.** Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y el nombre del oferente plural.
- b.** Indicar los miembros que conforman al oferente plural, expresando la razón social y número de

identificación tributaria- NIT, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal de cada uno de ellos, o de acuerdo con el documento de identidad, en caso de que uno de los miembros sea una persona natural.

- c. Señalar, para el caso de la unión temporal, los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados. En caso de no realizar este señalamiento, se considerará que la propuesta fue presentada por un consorcio.
- d. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del oferente plural y sus facultades.
- e. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, que no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y las garantías prestadas.
- f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Fondo. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y por tanto carecerá de efecto.

Nota 1: En caso de resultar seleccionado un consorcio o una unión temporal, el oferente deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria-NIT para la elaboración del contrato.

Nota 2: Al presente proceso de selección se adjunta un **Anexo 6 – Modelo de documento para la conformación de proponente plural**, con el fin de facilitar a los interesados la conformación de este tipo de oferentes para presentar la respectiva oferta. Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal a través de firma manuscrita, electrónica o digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores, según el sub numeral que detalla esta opción.

5.1.1.4. Certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

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

- a. **Personas naturales:** Debe presentar los siguientes documentos en copia simple:
 - **Colombianos:** Cédula de ciudadanía.
 - **Extranjeros con residencia en Colombia:** Cédula de extranjería vigente expedida por autoridad competente.
 - **Extranjeros sin domicilio en Colombia:** Pasaporte.
 - **Los colombianos y extranjeros con residencia en Colombia:** deberán aportar además el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentación de oferta. No obstante, a la fecha máxima de expedición indicada, es responsabilidad del oferente presentar un certificado que contenga la información actualizada de acuerdo con la fecha de cierre del proceso de selección.

b. Personas jurídicas: Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- **Nacional o extranjera con sucursal en Colombia:** El oferente deberá adjuntar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentación de oferta. No obstante, a la fecha máxima de expedición indicada, es responsabilidad del oferente presentar un certificado que contenga la información actualizada de la sociedad de acuerdo con la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por el Fondo, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- **Personas jurídicas sin domicilio en Colombia:** Se requiere la presentación del documento equivalente.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal se verificará:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica, para efectos de verificar que esté autorizada para ejecutar el objeto del contrato.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato (en caso de consorcios y uniones temporales. cada uno de los representantes legales de las personas que conforman el oferente plural deberán tener capacidad para contraer obligaciones a nombre de su respectiva sociedad por un monto mínimo igual al del presente proceso de selección)
- ✓ La duración de la sociedad, que debe ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, correspondiente al término durante el cual se otorga la garantía.
- ✓ El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Además, deberá aportar certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

- c. Extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en los presentes Términos y Condiciones Contractuales, en el que debe constar como mínimo lo siguiente:

- ✓ Nombre o razón social completa.
- ✓ Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- ✓ Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
- ✓ Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- ✓ Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- ✓ Fecha y clase de documento con el cual se reconoce la personería jurídica.
- ✓ Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y cinco (5) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- ✓ Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En todo caso, tratándose de personas naturales y jurídicas miembros de oferentes plurales Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el correspondiente documento de identidad (persona natural) o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas) y cumplir con los requisitos establecidos.

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

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

En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridad es que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

- d. Entidades Sin Ánimo de Lucro:**

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro, el proponente deberá presentar el certificado vigente de inspección, vigilancia y control, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social y que se encuentre vigente.

Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto o a las actividades del presente proceso de selección.

En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridad es que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

e. Entidades estatales:

Cuando el proponente sea una entidad estatal, deben acreditar su existencia presentando el acto de creación de la entidad estatal y los actos administrativos adicionales que acrediten los aspectos que se deben verificar para este requisito. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, representación legal y sus capacidades para contratar y régimen de contratación de la entidad estatal.

5.1.1.5. Autorización del órgano societario al representante legal para comprometer a la persona jurídica (si aplica)

Solamente cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta o tenga limitada su capacidad para contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato. En todo caso, el representante legal deberá tener capacidad para contraer obligaciones a nombre de la persona jurídica que representa por un monto igual o superior al del presente proceso de selección.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren debe contar con dicha autorización, igualmente, cada uno de los representantes legales de las personas que conforman el oferente plural deberán tener capacidad para contraer obligaciones a nombre de su respectiva sociedad por un monto mínimo igual al del presente proceso de selección.

5.1.1.6. Cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del o los representantes legales del oferente (si aplica).

En caso de que el proponente sea una persona jurídica, debe presentar la copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del representante legal de la sociedad o del representante del consorcio o unión temporal, según corresponda.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito se debe cumplir respecto de los representantes legales de cada uno de los integrantes del oferente plural.

5.1.1.7. Constancia de cumplimiento de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

a. Personas jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el **Anexo 14 - Modelo Certificado de Pago de Aportes Parafiscales**, suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

El FENOGE no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Anexo 14 – Modelo Certificado de Pago de Aportes Parafiscales**.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

b. Personas naturales

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

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la Invitación Abierta No. 009 de 2025.

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

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

c. Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

5.1.1.8. Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas

El oferente deberá allegar los certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas, vigentes, tanto de la persona jurídica oferente como de su representante legal y apoderado de ser el caso.

En caso de consorcio o unión temporal este requisito se debe cumplir respecto cada uno de los integrantes de este.

No obstante, el FENOGE podrá verificar dichos certificados en la página web dispuestas por las entidades que expiden los mismos, es decir, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional.

Sin perjuicio de la verificación que realice el FENOGE, será responsabilidad de cada uno de los oferentes verificar previamente que tanto las sociedades como sus representantes legales se encuentran inscritos en las correspondientes bases de datos que permitan la revisión y que no tienen anotaciones que impidan la participación en el proceso de selección.

Para proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables disciplinarios, fiscales, judiciales ni en relación con medidas correctivas vigentes por actividades ejercidas en Colombia en el pasado. Esto aplica para personas jurídicas y naturales y en caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicha declaración deberá presentarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

5.1.1.9. Certificado de antecedentes REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 20219, la proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.0

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, el cual deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. El anterior cuenta con una vigencia de 3 meses, contados a partir de la expedición del certificado.

En el caso que el proponente resulte seleccionado y el certificado haya perdido vigencia entre la fecha de presentación de la oferta y la fecha efectiva de firma del contrato, deberá actualizarse el documento y aportarse al momento de perfeccionamiento del contrato.

5.1.1.10. Situación militar definida

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017, el proponente deberá aportar copia libreta militar o certificación de la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional, donde conste que la situación militar se encuentra definida para hombres menores de 50 años para persona natural o representante legal o apoderado de la persona jurídica (s) que participa individualmente y de las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, con el fin de determinar la situación militar.

5.1.1.11. Control preventivo de las prácticas colusivas

FENOGE en el marco de los principios de la contratación definidos en el Manual de Contratación y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente se compromete con la firma del **Anexo 5 - Carta de presentación de la oferta**, a no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el documento deberá suscribirse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

5.1.1.12. Compromiso anticorrupción

El proponente deberá allegar con su propuesta, **Anexo 15 - Compromiso anticorrupción**, diligenciado y debidamente suscrito por la persona natural o por el Representante Legal del proponente persona jurídica.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

5.1.1.13. Pacto de integridad

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **Anexo 17 - Pacto de integridad**, diligenciado y debidamente suscrito por la persona natural o por el Representante Legal del proponente.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

5.1.1.14. Compromiso de confidencialidad

El oferente debe allegar junto con la propuesta el **Anexo 18 – Compromiso de Confidencialidad**, diligenciado y debidamente suscrito por la persona natural o por el Representante Legal del proponente persona jurídica.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse **por cada uno de los integrantes** y por el representante legal de la figura asociativa.

5.1.1.15. Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Términos y Condiciones Contractuales, para la presentación de la oferta, los interesados deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, el proponente deberá tener en cuenta la nueva fecha de cierre para establecer el inicio de la vigencia de la cobertura del amparo de la garantía.

La garantía de seriedad de la oferta debe cumplir los siguientes requisitos:

Tabla 6. Garantía de seriedad de la oferta.

CLASE DE GARANTÍA:	A favor de particulares
ASEGURADO/ BENEFICIARIO:	CONSORCIO PACC FENOGUE 2023 NIT 901.747.945-1 y FIDEICOMISOS – PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.- FIDEICOMISO FENOGUE – NIT: 830.053.105 – 3
AFIANZADO Y TOMADOR:	El afianzado es el oferente. En este aspecto se 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 expedido por la Cámara de Comercio respectiva. (persona jurídica) o el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de Consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes con sus documentos de identidad o NIT y el porcentaje de participación del integrante conforme al acto de conformación).
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección. En caso de prorrogarse el plazo del proceso, el oferente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el FENOGUE.
VALOR ASEGURADO:	Para No Mipymes, el diez por ciento (10%) del presupuesto total oficial del proceso de selección, incluidos hasta dos decimales (centavos).

	Con el propósito de fomentar la participación de Mipymes y de los emprendimientos o empresas de mujeres en el presente proceso, la garantía de seriedad del ofrecimiento se deberá constituir por el 8% del presupuesto oficial. Para lo anterior se deberá tener en cuenta que para aplicar criterio diferencial en caso de oferentes plurales estos deberán estar conformados por al menos una Mypimes, de conformidad con el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.18 parágrafo 2.; y, para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres se deberá observar la definición y condiciones contenidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. Presupuesto total oficial del proceso de selección, incluidos hasta dos decimales (centavos).
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Invitación Abierta No. 009 de 2025 o IA-009-2025-FENOGE, cuyo objeto es: <i>“El contratista se obliga con el contratante con autonomía técnica, financiera y administrativa a realizar a todo costo y riesgo, el diseño, la adecuación y dotación integral de las oficinas del FENOGE.”</i>
CONSTANCIA DE PAGO:	La garantía debe acompañarse de la constancia de pago.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los daños y perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos así:

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

Una vez presentada la propuesta, la misma será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que el FENOGE pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Cuando la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, el proponente deberá tener en cuenta la nueva fecha para efectos de la vigencia del amparo.

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

Si la póliza de seriedad del ofrecimiento no es presentada junto con la oferta, la misma podrá ser subsanada siempre que con la subsanación se acredite que la fecha de expedición fue emitida con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITA/ NO HABILITA)

La capacidad financiera busca establecer las condiciones mínimas que reflejen la salud financiera de los oferentes; estas condiciones muestran la capacidad del oferente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato y las obligaciones económicas que se causen durante la ejecución.

Cuando se trate de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual los documentos exigidos en este numeral; no obstante, la verificación de la capacidad financiera se realizará de conformidad con la fórmula que más adelante se indica.

De acuerdo con los flujos financieros proyectados para el desarrollo del contrato, tomando como base los requerimientos de capital que tendrá el contratista a lo largo de la ejecución del contrato, así como los pagos establecidos, a continuación, se expresan los indicadores de capacidad financiera para el presente proceso de selección:

Tabla 7. Fórmulas de Indicadores de capacidad financiera

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES		
INDICADOR		FÓRMULA
CAPITAL DE TRABAJO	Criterio: 30% x (Presupuesto Oficial)	Activo Corriente - Pasivo Corriente
ÍNDICE DE LIQUIDEZ		Activo Corriente / Pasivo Corriente
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO		Pasivo Total / Activo Total

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

5.1.2.1 Indicadores solicitados

a. Índices de capacidad financiera para Mipyme, emprendimientos o empresas de mujeres.

El proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, emprendimiento o empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Tabla 8. 4 Indicadores de capacidad financiera solicitados MIPYME-Emprendimientos o empresa de mujeres

Indicador	Valor solicitado
Capital de Trabajo	\$ 390.000.000
Índice de liquidez	≥1,03
Índice de endeudamiento	≤74%

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, emprendimiento o empresa de mujeres de conformidad con lo previsto en de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y este debe contar con una participación igual o superior al diez **por ciento (10 %)** en el Consorcio o en la Unión Temporal.

b. Índices de capacidad financiera para los demás proponentes

Los proponentes que no demuestren la condición de Mipyme, emprendimientos o empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Tabla 9. 5 Indicadores de capacidad financiera solicitados NO MIPYME

Indicador	Valor solicitado
Capital de Trabajo	\$ 390.000.000
Índice de liquidez	≥1,19
Índice de endeudamiento	≤70%

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

- Sumatoria de las capacidades de los proponentes, 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).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, emprendimiento o empresa de mujeres acreditará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores antes señalados. El proponente probará la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, emprendimiento o empresa de mujeres con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes-RUP el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.

c. Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

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

Donde:

- CT = Capital de trabajo
- AC = Activo corriente

- PC = Pasivo corriente
- CTr = Capital de trabajo requerido

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo requerido (CTr).
Siendo proponente plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{Proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Sumatoria de las capacidades de los proponentes, donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

5.1.2.2. Acreditación de la capacidad financiera

OPCIÓN 1 – ESTADOS FINANCIEROS

Persona Jurídica:

Se verificarán los estados financieros de propósito general del último ejercicio fiscal (31 de diciembre 2024), los cuales deberán estar elaborados y presentados conforme al Marco Técnico que sea aplicable, y certificados y dictaminados de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 37 y 38 de la Ley 222 de 1995.

Nota: Cuando las personas jurídicas tengan una constitución menor a un año podrá presentar los estados financieros registrados en la constitución o los más reciente disponible, de acuerdo con lo establecido anteriormente.

Persona Natural:

Será responsabilidad de cada oferente verificar que sus estados financieros se encuentran certificados o auditados conforme se indica en la Ley precitada. Debe entregar los estados financieros del último ejercicio fiscal (31 de diciembre 2024) firmados por el oferente y por un contador. Para los oferentes naturales que no cuenten con estados financieros, deberán presentar el **Anexo 20 - Capacidad financiera para personas naturales**.

Los estados financieros deberán estar acompañados de:

1. Certificación de los estados financieros suscritos por el representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado,
2. Dictamen del revisor fiscal (cuando aplique),
3. Notas y/o revelaciones de los estados financieros presentados.
4. Certificados vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores del contador público que prepara y suscribe los Estados Financieros y del revisor fiscal, si la entidad está obligada a tenerlo,

5. Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador que prepara y suscribe los Estados Financieros y del Revisor Fiscal, si la entidad está obligada a tenerlo, y
6. Cédula de Ciudadanía o documento de identificación del representante legal, del contador y del revisor fiscal (cuando aplique) que suscriban los Estados Financieros.

Cuando se trate de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual los documentos exigidos en este numeral.

OPCIÓN 2 – REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se podrá efectuar a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes- RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, según las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, **por lo que se tomará la información financiera del último ejercicio fiscal (31 de diciembre 2024)** que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme

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

Dado el caso que el proponente presente los Estados financieros y a su vez el RUP, el comité evaluador realizara la verificación y/o análisis de los estados financieros del último ejercicio fiscal (corte de 31 de diciembre de 2024), a partir de la información presentada en el RUP siempre y cuando su corte de información corresponda al 31 de diciembre de 2024.

OPCION 3 - SOLO APLICABLE A PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán allegar 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 según la legislación de origen) con traducción simple al español 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 autoridad competente de quien realiza la conversión.

- C. ANEXO 19 – Capacidad financiera para extranjeros diligenciado. en caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **Anexo 19 - capacidad financiera (para personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia)** 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 31 de diciembre de 2024, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fije una fecha de corte diferente a la prevista en estos Términos y Condiciones Contractuales.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia y un revisor fiscal o contador público quien deberá aportar tarjeta profesional que lo acredite para ejercer legalmente la profesión de contador público en Colombia, quien deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **Anexo 19 - capacidad financiera (para personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia)**. 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.

5.1.2.3. Certificación cupo crédito.

En caso de que el oferente no cumpla con el capital de trabajo solicitado de capacidad financiera exigidos en este documento, podrá presentar en su defecto, una carta o certificación de cupo de crédito, expedida por un entidad bancaria autorizada para su funcionamiento por la Superintendencia Financiera de Colombia, que permitan verificar que el oferente tiene la capacidad de crédito suficiente para financiar los costos derivados de la ejecución del Contrato si se requiere, en caso de resultar si oferta aceptada. La carta o certificación de cupo de crédito debe contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Se debe presentar certificación de cupo de crédito expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ La condición de la certificación de cupo crédito deberá hacer referencia a un estado de **APROBADO**, estado que podrá acreditar a más tardar hasta la fecha límite de vencimiento del traslado del informe de evaluación preliminar; no obstante, la radicación del trámite deberá efectuarse con antelación a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Indicar la razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
- ✓ Indicar el nombre completo, cargo y firma del funcionario de la entidad financiera autorizado para expedir la certificación.
- ✓ La certificación de cupo de crédito debe ir dirigida al proceso específico.
- ✓ La fecha de expedición de la certificación de cupo de crédito debe ser inferior a treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso. En el evento en el que se modifique la fecha de cierre, se mantendrá para estos efectos, la prevista en el cronograma inicial del proceso y no el de las adendas que lo modifiquen.
- ✓ El valor del cupo crédito o la sumatoria de los cupos aportados debe ser igual o superior al valor faltante frente al capital de trabajo para cumplir con este indicador.

- ✓ Si la entidad financiera le establece una vigencia a la carta cupo de crédito, el oferente deberá garantizar que la misma se mantenga vigente hasta la fecha de adjudicación del proceso sea esta fecha la inicialmente prevista en el cronograma o la fecha modificada mediante adenda.

En dado caso, que el oferente presente la carta de cupo de crédito con las condiciones antes mencionadas, se deberá diligenciar la declaración juramentada en la cual el solicitante del crédito se compromete a hacer uso de los recursos otorgados por la entidad financiera para ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicado; lo anterior se acreditará diligenciando el **Anexo 10 – Declaración Juramentada para el uso del crédito otorgado al oferente**.

En relación con las cartas o certificaciones de cupo de crédito, no se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

Lo anterior, teniendo en cuenta que este certificado representa la capacidad financiera efectiva con la que cuenta el oferente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del Contrato y las obligaciones económicas que se causen durante la ejecución.

5.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITA/ NO HABILITA)

Para verificar la capacidad técnica se tendrá en cuenta que los oferentes cumplan con el siguiente criterio de experiencia mínima:

5.1.3.1 Experiencia mínima del proponente

Para certificar la experiencia mínima del proponente, establecida como un requisito habilitante, este deberá diligenciar y presentar el **Anexo 8 – Formulario de experiencia mínima** y acompañar dicho anexo con **hasta tres (3)** certificaciones y/o constancias de contratos y/o proyectos terminados, cumplidos en su totalidad y/o liquidados en su totalidad, previo a la fecha de cierre del presente proceso, suscrito con entidades públicas o privadas. Estas certificaciones y/o constancias deberán estar acompañadas del acta de liquidación del contrato o el acta de entrega y/o recibo final a satisfacción.

FENOGE, en aras de incluir criterios diferenciales establecidos en los diferentes Decretos aplicables, en caso de que el oferente acredite la condición de MiPyme (artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015) establece que, para certificar la experiencia mínima del proponente, establecida como un requisito habilitante, este deberá diligenciar y presentar el **Anexo 8 – Formulario de experiencia mínima** y acompañar dicho anexo con **hasta cinco (5)** certificaciones y/o constancias de contratos y/o proyectos terminados, cumplidos en su totalidad y/o liquidados en su totalidad, previo a la fecha de cierre del presente proceso, suscrito con entidades públicas o privadas. Estas certificaciones y/o constancias deberán estar acompañadas del acta de liquidación del contrato o acta de entrega y/o recibo final a satisfacción.

FENOGE, en aras de incluir criterios diferenciales establecidos en los diferentes decretos, en caso de que el oferente demuestre su calidad de emprendimientos y empresas de mujeres (artículo 32 de la Ley de

Emprendimiento y el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), establece que para certificar la experiencia mínima del proponente, establecida como un requisito habilitante, este deberá diligenciar y presentar el **Anexo 8 – Formulario de experiencia mínima** y acompañar dicho anexo con **hasta cinco (5)** certificaciones y/o constancias de contratos y/o proyectos terminados, cumplidos en su totalidad y/o liquidados en su totalidad, previo a la fecha de cierre del presente proceso, suscrito con entidades públicas o privadas. Estas certificaciones y/o constancias deberán estar acompañadas del acta de liquidación del contrato o el acta de entrega y/o recibo final a satisfacción.

Los proponentes acreditarán para cada una de las certificaciones y/o constancias de contratos y/o proyectos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida:

- a. Que la certificación y/o documentos equivalentes válidos sean expedidos por terceros.
- b. Que la certificación y/o documentos equivalentes válidos permita establecer claramente:
 - ✓ Número del contrato.
 - ✓ Contratante.
 - ✓ Objeto del contrato.
 - ✓ Principales actividades ejecutadas.
 - ✓ La fecha de inicio de la ejecución del contrato: Esta fecha podrá ser diferente a la de suscripción del contrato, depende del caso.
 - ✓ La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha del acta de liquidación del contrato o el acta de recibo final a satisfacción.
 - ✓ Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
 - ✓ Datos del contacto de la empresa o entidad que emite la certificación (teléfono, dirección, correo electrónico), los cuales podrán ser verificados en los rótulos o membretes del documento.
 - ✓ El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, (en caso que el contrato haya sido ejecutado bajo una figura plural).
 - ✓ Firma de quien certifica.
- c. Que el objeto, alcance, obligaciones y/o cuadros de cantidades ejecutadas de los contratos y/o proyectos que se certifican, permitan verificar claramente que la experiencia corresponde a:
 - ✓ Construcción y/o terminación y/o ampliación y/o remodelación y/o reforzamiento y/o adecuación y/o mantenimiento y/o mejoramiento y/o modificación de edificaciones no residenciales y/o edificaciones especiales.
- d. Que al menos una (1) de las certificaciones y/o constancias entregadas permita validar que el objeto, alcance, obligaciones y/o cuadros de cantidades ejecutadas de los contratos y/o proyectos que se certifican corresponda o incluya actividades de dotación e instalación de mobiliario en edificaciones no residenciales y/o edificaciones especiales.

- e. Que la sumatoria de los contratos y/o proyectos aportados para acreditar la experiencia mínima del oferente sea igual o superior al 100% del valor de contratación del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes:

SMMLV
913,57

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 10. Valores históricos de SMMLV.

AÑO	SMMLV
2025	\$1.423.500
2024	\$1.300.000
2023	\$1.160.000
2022	\$1.000.000
2021	\$908.526
2020	\$877.803
2019	\$828.116
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.455
2015	\$644.350

Nota 1: En el evento que una certificación o contrato contengan más de un proyecto ejecutado, dicha certificación o contrato será tenida en cuenta de manera independiente para acreditar hasta el número máximo de certificaciones o contratos permitidos para acreditar el requisito de experiencia, en tal efecto el oferente deberá manifestar de manera clara y precisa los proyectos que solicita sean tenidos en cuenta para validar la experiencia.

5.1.3.2 Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

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

1. Si el proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos o más de cinco (5) para los casos de criterios diferenciales en el **Anexo 8 – Formulario de Experiencia Mínima**, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta el o los contratos aportados de mayor valor según corresponda al número máximo permitido de certificaciones y/o constancias. Es necesario recordar que las certificaciones y/o constancias que se aporten para la acreditación de experiencia mínima habilitante o específica calificable deberán estar acompañadas del acta de liquidación del contrato o el acta de

recibo final a satisfacción.

2. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta:
 - a. Que todos los integrantes deben aportar experiencia relacionada con al menos uno de los temas descritos en el literal c y/o d., del numeral 5.1.3.1. En todo caso se entiende que el proponente plural deberá cumplir con la totalidad de las condiciones descritas en el sub numeral antes citado.
 - b. Que el certificado o documento válido para la acreditación de experiencia, debe permitir identificar claramente el porcentaje de participación del proponente en el proyecto o contrato certificado, con el fin de contabilizar solo este porcentaje en experiencia mínima del proponente.
3. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatar 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.
4. Los contratos de personas jurídicas que no cuenten con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, 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. El Fondo tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

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 selección por uno de esos integrantes, de manera que el proponente plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.
5. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en los presente Términos y Condiciones Contractuales, como documentos válidos para acreditar la experiencia.
6. Los numerales 2, 3, 4, y 5, serán aplicables para la experiencia específica objeto de puntaje.

5.1.3.2.1 Consideraciones generales sobre la validación de experiencia

1. Es responsabilidad de cada oferente separar y clasificar en cada anexo (**Anexo 8 - Formulario de Experiencia Mínima y Anexo 9 - Formulario de Experiencia específica calificable**), e indicar cuales certificaciones de experiencia deberán ser evaluados como requisitos habilitantes y cuales calificados como factores de evaluación y asignación de puntaje, toda vez que, de acuerdo con el Manual de Contratación del FENOGE aquellos documentos aportados con el fin de obtener puntaje (criterios de

calificación) no son susceptibles de complementación o acreditación o subsanación con posterioridad al cierre del proceso. Es necesario recordar que, las certificaciones y/o constancias contractuales que se aporten para acreditar la experiencia mínima habilitantes o específica calificable, deberán estar acompañadas del acta de liquidación del contrato o el acta de recibo final a satisfacción.

2. Toda la información económica de los contratos que se acrediten como experiencia, deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
3. No serán válidos aquellas certificaciones o documentos válidos presentados para acreditar experiencia habilitante y/o calificable que han sido identificados con una presunta falsedad por parte del comité evaluador y/u ordenador del gasto en procesos anteriores o concomitantes adelantados por el FENOGE.
4. En el evento de que no sea posible validar uno o varios de los requisitos anteriores en el certificado contractual o no se cuente con este, la misma se realizará en el acta de recibo final a satisfacción o acta de liquidación para cada contrato que se quiera acreditar, las cuales deberán ser expedidas por el contratante y en los cuales se pueda verificar la información solicitada.

De acuerdo con lo anterior, tener en cuenta que, las copias de los contratos no acreditan el cumplimiento del requisito de experiencia a menos de que se encuentren acompañadas de un documento que permita establecer el cumplimiento y la ejecución completa del mismo.

5. La experiencia debe ser entendida como el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros. La experiencia puede ser adquirida directamente de manera singularizada o en asocio con otras personas, como es el caso de los proponentes plurales, cuya experiencia no deja de ser personal, sino que, por tratarse de esquemas asociativos, se evalúa de forma proporcional a la participación de los miembros en los respectivos consorcios y/o uniones temporales.
6. Los numerales 1, 2, 3,4 y 5 serán aplicables para la experiencia específica objeto de puntaje.

5.1.3.2.2 Orden de prevalencia documentos válidos para la acreditación de experiencia

De acuerdo con lo previsto en los numerales 5.1.3.1. y 5.1.3.2., el proponente aportará junto con cada certificación y/o constancia contractual, el acta de liquidación o acta de entrega y/o recibo final a satisfacción, para acreditar la experiencia de cada contrato y/o proyecto, a fin de que FENOGE realice la verificación en forma directa, no obstante, en caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

1. Acta de liquidación.
2. Acta de entrega, terminación final o de recibo definitivo.

3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito en alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
6. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o proyecto, órdenes de compra o servicio y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.
7. Las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados o cumplidos en el exterior, cuando sean certificados a través de documentos públicos o privados, podrán aportarse en copia simple con la oferta; sin embargo los mismos deberán aportarse debidamente consularizados/legalizados o apostillados antes de la aceptación de oferta. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El FENOGE se reserva el derecho de verificar por sus propios medios, la veracidad de la información que a través del diligenciamiento de los presentes documentos haga el proponente o miembro de un consorcio o unión temporal.

Las mismas reglas resultarán aplicables para la experiencia específica objeto de puntaje.

5.1.3.2.3 Consideraciones adicionales sobre la validación de experiencia para subcontratos

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos y/o proyectos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del concesionario, o del consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el TCC para efectos de la acreditación de la experiencia, numerales 5.1.3.1. y 5.1.3.2.
2. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato

y/o contrato principal, las cuales deben ir acompañadas con el acta de terminación o entrega y/o recibo final y/o liquidación del contrato principal, que hubieren sido terminados y/o liquidados en su totalidad previo a la fecha de cierre del presente proceso. En la certificación o contrato se deberá contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- a. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.
- b. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B del numeral 2 aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo proceso de selección, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los proponentes deberán advertir al Fondo cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar al Fondo, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha carga será del FENOGE. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, el FENOGE no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno de los proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará lo contenido en este literal.

5.2. Factores de calificación para la asignación de puntaje:

En consideración al objeto del contrato por celebrar, el ofrecimiento más favorable para el FENOGE será el que obtenga el mayor puntaje después de ponderar los siguientes elementos de acuerdo con los siguiente:

Tabla 11. Criterios de calificación

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTUACIÓN
5.2.1. Experiencia específica adicional del oferente	30 puntos
5.2.2. Evaluación de la oferta económica	50 puntos
5.2.3. Certificaciones de sostenibilidad y menor impacto en el medio ambiente	8,5 puntos
5.2.4. Apoyo a la industria nacional	10 puntos
5.2.5. Vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal	1 punto
5.2.6. Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos
5.2.7. MiPymes	0,25 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Solo se asignará puntaje a aquellas ofertas que se encuentren previamente habilitadas, de conformidad con los términos previstos para aclaración o acreditación de alguno de estos requisitos habilitantes según lo establecido en el cronograma del proceso de selección.

No se podrán acreditar o complementar documentos que afecten la asignación de puntaje de acuerdo con los Términos y Condiciones Contractuales, es decir, los Factores de Calificación **no son susceptibles de complementación o acreditación con posterioridad a la entrega de la oferta por parte del oferente**, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del FENOGE.

5.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Para la calificación de la oferta de acuerdo con este factor, se deberá diligenciar y presentar el **Anexo 9 – Formulario de Experiencia específica calificable**, y acompañar máximo dos (2) certificaciones y/o constancias de contratos terminados y/o liquidados en su totalidad previo a la fecha de cierre del presente proceso, suscritos con entidades públicas o privadas. Estas certificaciones y/o constancias deberán estar acompañada del acta de liquidación del contrato o el acta de entrega y/o recibo final a satisfacción.

Las certificaciones y/o constancias acá solicitadas serán adicionales y por ende diferentes a las acreditadas para la condición habilitante.

La obtención de puntaje para la experiencia específica adicional estará distribuida de la siguiente manera:

Tabla 12. Puntuación para la experiencia específica del oferente

EXPERIENCIA PUNTUABLE	PUNTUACIÓN
-----------------------	------------

Si alguna certificación contiene la implementación y/o instalación de instalaciones eléctricas internas en edificaciones comerciales y/o edificaciones no residenciales y/o edificaciones especiales.	10 puntos
Si alguna certificación contiene la dotación e instalación de mobiliario en edificaciones comerciales y/o edificaciones no residenciales y/o edificaciones especiales	10 puntos
Si cuenta con las dos (2) certificaciones que incluyan: - Una (1) certificación contiene la implementación y/o instalación de instalaciones eléctricas internas en edificaciones comerciales y/o edificaciones no residenciales y/o edificaciones especiales. - Una (1) certificación contiene la dotación e instalación de mobiliario en edificaciones comerciales y/o edificaciones no residenciales y/o edificaciones especiales.	30 puntos

Para la evaluación de las certificaciones y/o documentos equivalentes válidos para acreditar experiencia específica adicional del proponente se aplicarán las mismas reglas señaladas para acreditar el requisito habilitante de experiencia mínima del proponente, señalada en el numeral 5.1.3.1. de este mismo capítulo, especialmente las reglas dispuestas en los sub numerales 5.1.3.1 a 5.1.3.2.3.

Es responsabilidad de cada oferente relacionar en el **Anexo 9 – Formulario de Experiencia específica calificable**, la información de los contratos presentados para acreditar la experiencia específica objeto de puntaje y presentar las certificaciones y/o constancias de experiencia correspondientes, toda vez que de acuerdo con el Manual de Contratación del FENOGE aquellos documentos aportados con el fin de obtener puntaje (criterios de calificación) no son susceptibles de complementación o acreditación o subsanación con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que la experiencia específica del proponente no cumpla con alguno de los criterios de calificación establecidos que otorgan puntaje, o no aporte las certificaciones para la obtención de puntaje, se le asignará una calificación de cero (0) puntos.

5.2.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 50 PUNTOS)

Los oferentes obtendrán **hasta 50 puntos** de acuerdo con la oferta económica presentada. El valor de la oferta económica deberá estar expresado en pesos colombianos (COP) e incluir la totalidad de impuestos y retenciones a que haya lugar.

El oferente deberá presentar su oferta económica atendiendo las siguientes reglas:

- El **Anexo 3 - Formato de Oferta Económica**, debe presentarse diligenciado en todos y cada uno de sus campos y firmado por el oferente; lo anterior, so pena de rechazo de plano de la oferta presentada.
- El valor total de la oferta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado, ni el valor máximo a ofertar por componente, ni el valor máximo de referencia por ítem según el **Anexo 3 - Formato de Oferta Económica**; lo anterior, so pena de rechazo de plano de la oferta presentada.
- La oferta económica debe incluir la totalidad de los componentes descritos en esta y estar conforme a lo exigido en los Términos y Condiciones Contractuales, la Invitación y las correspondientes adendas, así como la totalidad de las observaciones incluidas en el **Anexo 3 - Formato de Oferta Económica**, por lo cual no se aceptarán ofertas incompletas, condicionadas o alternativas a lo exigido; lo anterior, so pena de rechazo de plano de la oferta presentada.
- Se evaluarán los valores ofertados hasta un máximo de dos decimales, por lo cual el oferente deberá contemplar dicha condición para la presentación de su oferta económica.

El FENOGE utilizará el método de media geométrica con presupuesto oficial para determinar el puntaje a otorgar a cada oferente según su oferta económica y la evaluación se realizará únicamente sobre las propuestas habilitadas con base en el siguiente procedimiento:

A continuación, se explica el cálculo del puntaje por media geométrica con presupuesto oficial:

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 13. Consideraciones para la estimación de la media geométrica.

NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

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

Donde:

G_{PO} = media geométrica con presupuesto oficial.
 nv = número de veces que se incluye el presupuesto oficial.
 n = número de ofertas económicas válidas.
 PO = presupuesto oficial del proceso.
 $P1, P2, Pn$ = presupuesto ofertas válidas 1, 2 hasta n .

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

Puntaje para propuesta con valores menores iguales a G_{PO}

$$Pu = Pm \times \left[1 - \frac{G_{PO} - P}{G_{PO}} \right]$$

Puntaje para propuesta con valores mayores iguales a G_{PO}

$$Pu = Pm \times \left[1 - \frac{|G_{PO} - P|}{G_{PO}} \right]$$

Donde:

Pm = Puntaje máximo.
 Pu = puntaje propuesta evaluada
 P = presupuesto oferta evaluada.

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

5.2.2.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El Fondo sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

5.2.2.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Mercado, el FENOG acogiendo los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente, dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

En especial lo contenido en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, la cual establece: *“(…) La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando que hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato(…)”*

Se establece que en dado caso sea necesario presentar la justificación de precios artificialmente bajos el proponente deberá tener en consideración las siguientes condiciones.

1. La presentación del documento de justificación, firmado por el Representante Legal y/o quien haga las veces y se encuentra debidamente facultado.
2. Formato de justificación de costos en el cual se pueda identificar de manera detalla la desagregación de los mismos, razón por la cual se recomienda el uso del **Anexo 3 – Formato de Oferta Económica**, con los valores ajustados.
3. Aportar demás información y/o documentos soporte que se considere por parte del proponente para la justificación del valor ofertado.
4. El plazo máximo para presentar la documentación será de 5 días hábiles, posterior a la realización del requerimiento.

Nota: El documento de análisis de justificación de precios artificialmente bajos presentada por los proponentes que sean requeridos, será debidamente analizado y firmado por el comité evaluador designado para el proceso de contratación (financiero, jurídico y técnico) según las competencias.

5.2.3. CERTIFICACIONES DE SOSTENIBILIDAD Y MENOR IMPACTO EN EL MEDIO AMBIENTE (MÁXIMO 8,5 PUNTOS)

Para la acreditación del puntaje de sostenibilidad y menor impacto ambiental, el proponente deberá presentar las certificaciones de materiales sostenibles a utilizar en las obras y elementos a suministrar.

El proponente deberá incluir en su propuesta las certificaciones que respalden el uso de materiales sostenibles, el consumo y manejo eficiente de recursos energéticos e hídricos, así como la gestión responsable de residuos, en conformidad con criterios de sostenibilidad ambiental, tales como:

- Sello Ambiental Colombiano – SAC: Se deberá aportar certificado emitida por un organismo de certificación acreditado, el cual reconoce productos y servicios que cumplen con criterios ambientales específicos como la reducción de impactos ambientales en su ciclo de vida, con una vigencia no superior a un año a partir de su expedición.
- Uso de materiales sostenibles: Se deberá aportar certificaciones emitidas de organismos de certificación reconocidos como LEED, EDGE, BREEAM, DGNB, que hayan sido otorgadas a las empresas proveedoras de los materiales y que se encuentre vigente según aplique. Con el fin de acreditar que el proponente utilizará los materiales sostenibles en la ejecución del contrato, deberá aportar adicionalmente el **Anexo 11 - Carta de compromiso sostenibilidad y menor impacto ambiental** diligenciado y debidamente suscrito por la persona natural o por el Representante Legal del proponente

La asignación del puntaje se efectuará así:

Tabla 14. Certificaciones de sostenibilidad y menor impacto en el medio ambiente

No.	Certificación	Puntuación
1	SAC	4,5
2	Uso de materiales sostenibles	4
TOTAL		8,5

5.2.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816 de 2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón dicha norma establece la forma como los oferentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: servicios nacionales o con trato nacional o por la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente puntaje por servicio nacional o con trato nacional y por incorporación de servicios colombianos.

Tabla 15. Puntuación para el apoyo a la industria nacional.

COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL	PUNTAJES
<i>El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatario, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que vincule no será inferior al 50% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.</i>	10 Puntos
<i>Para aquellos oferentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales o contrato nacional de acuerdo a lo definido en el Artículo 1 del decreto 680 de 2021 se otorgará 5 puntos a los oferentes que garanticen el 50% de los empleados y contratistas asociados a la ejecución del contrato que sean de nacionalidad colombiana.</i>	5 Puntos

Para la ponderación de este ítem el oferente diligenciará el **Anexo 12 - Apoyo a la Industria Nacional** (Ley 816 de 2003). No obstante, FENOGE verificará la información conforme a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021.

5.2.5. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (MÁXIMO 1 PUNTO)

Para que se asigne el anterior puntaje el oferente deberá presentar y acreditar:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá presentar certificación en la que señale el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del oferente 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 y ser adjuntado en la propuesta.
- Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del oferente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Sin el cumplimiento de todos los anteriores requisitos no se asignará el puntaje.

NOTA: La información referente al cumplimiento del requisito deberá ser cumplido conforme a lo indicado en el Decreto 392 del 2018. **En todo caso, el certificado aportado para acreditar este requisito deberá contar con fecha de expedición vigente para el día de presentación de la propuesta.**

5.2.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

El Fondo asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Se asignará el puntaje definido en este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Tabla 16. Consideraciones para acreditar empresas de mujeres.

No.	CONDICIÓN	MEDIO DE PRUEBA
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica (oferente) pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del oferente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del oferente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del oferente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del oferente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3	Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 de la mencionada norma.

5.2.7. MIPYMES (MÁXIMO 0,25 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de 0,25 puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para la acreditación de la condición de Mipyme, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la

sociedad este obligada a tenerlo, o un Contador Público y el Representante Legal de la empresa, junto con los siguientes documentos:

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

Las personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o por el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o en el caso de contar con RUP, este puede ser aportado en la oferta como medio de verificación del tamaño empresarial o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Los proponentes plurales: por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

VI. REGLAS DE DESEMPATE Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

FENOGE aceptará la oferta que, cumpliendo los requisitos habilitantes, obtenga el mayor puntaje entre las propuestas recibidas, habilitadas y calificadas, y suscribirá el contrato con el oferente seleccionado.

En caso de presentarse empate en el primer lugar de elegibilidad entre dos o más ofertas, el FENOGE acoge las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 de manera sucesiva y excluyente:

6.1. REGLAS DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más oferentes, con el fin de poder establecer el orden de prelación para la participación en la ronda de negociación, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional. Para tal efecto el proponente deberá diligenciar y adjuntar el **Anexo 21 - Criterios de desempate**, según aplique.

La acreditación de los anexos y soportes que respalden la causal de desempate deberá ser aportada junto con la oferta en el Sobre 01. La no acreditación de los anexos y documentos soporte no será subsanable.

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 que 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 párrafo 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 este, 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 - **Anexo 22 - Autorización para el tratamiento de datos personales.**

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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en los TCC.

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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en los TCC.

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, palanquera, 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, palanquera, 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. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en los TCC.

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 autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información (**Anexo 22 - Autorización para el tratamiento de datos personales**), 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 de 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 está 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 5 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 autoricen 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.

- Primer Sorteo:

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. Con este sorteo se definirá el orden con el que los proponentes procederán a escoger la balota para definir el orden en que sacarán la balota en el segundo sorteo. El proponente que saque el número 1 será el primero en escoger la balota en el segundo sorteo y así sucesivamente.

- Segundo Sorteo:

En la urna respectiva se depositarán las balotas con los números del 1 en adelante, tantos como el número de oferentes empatados. El oferente que haya sacado el número 1 en el primer sorteo, será el primero en escoger la balota que definirá el desempate. El participante que saque la balota con el N° 1 será el adjudicatario. Los números sucesivos servirán para dirimir el orden de elegibilidad posterior, si fuera el caso.

Nota 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Nota 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3. 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.

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

VII. LAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS O DE DECLATORIA FALLIDA DE LA INVITACIÓN

La oferta será **rechazada** en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando el oferente no acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes dentro del término otorgado para acreditar dichos requisitos, o habiendo subsanado los mismos no acrediten el cumplimiento de las condiciones definidas en los términos y Condiciones Contractuales.
- b. Cuando el **Anexo 3 - Formato de Oferta Económica**, no se presente diligenciado en todos y cada uno de sus campos y firmado por el oferente.
- c. Cuando el valor total de la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial estimado, por componente, o por ítem según el **Anexo 3 - Formato de Oferta Económica**.

- d. Cuando la oferta económica no incluya la totalidad de los componentes descritos en el **Anexo 3 - Formato de Oferta Económica**, por lo cual no se aceptarán ofertas incompletas, condicionadas o alternativas a lo exigido.
- e. Cuando la oferta haya sido presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso.
- f. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras personas jurídicas diferentes que también estén participando en el presente proceso de selección.
- g. Cuando se presenten indicios de confabulación o acuerdo entre los oferentes que impida la selección objetiva.
- h. Cuando se compruebe que el oferente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- i. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, o cualquier otra condición que impida la revisión y selección objetiva.
- j. Cuando habiéndose requerido al oferente la aclaración o acreditación de algún requisito habilitante, este no lo haga dentro del término previsto o no presente la documentación requerida.
- k. Cuando se determine que el oferente actuó de mala fe o que ocultó durante el proceso de selección información o situaciones que tuvieran afectación y/o impacto en la evaluación de su oferta o que hizo incurrir en error al Comité Evaluador o no advirtió algún hecho que debía ser conocido por el FENOG para realizar la selección objetiva del contratista. EN CASO DE QUE FENOG IDENTIFIQUE ALGUNA SITUACIÓN EN LA CUAL SE CONSIDERE QUE EL PROPONENTE ALTERÓ ALGÚN DOCUMENTO O QUE COMETIÓ ALGUNA FALSEDAD EN DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO EL FONDO DARÁ TRASLADADO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES.
- l. En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuente el FONDO, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y luego de agotar el requerimiento pertinente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- m. Cuando el FENOG no reciba respuesta del oferente o de terceros en el marco de aclaraciones o solicitudes para la verificación de los documentos allegados por el oferente o si dichas aclaraciones dan indicios de que existe falsedad o modificación de los documentos allegados.
- n. Cualquier otra condición establecida en los presentes términos y condiciones contractuales, la invitación, sus adendas, o cualquier otro documento del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Manual de Contratación del FENOG, el proceso de contratación se declarará fallido en los siguientes eventos:

1. Cuando no se hayan recibido ofertas a la fecha de cierre del plazo para la presentación de estas.
2. Cuando todas las ofertas hayan sido rechazadas.

VIII. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo indicado por el artículo 15 del Manual de Contratación del FENOG, los procesos de selección adelantados en virtud de dicho manual no constituyen en ningún caso oferta de negocio jurídico por parte del FENOG; razón por la cual, el Ordenador del Gasto tendrá siempre la facultad de seleccionar o no alguna de las ofertas, e incluso podrá suspender o cancelar unilateralmente y en cualquier momento el proceso de contratación, por lo que la participación de un oferente no le otorgará derecho alguno al agotamiento y finiquito del procedimiento iniciado.

Para la suspensión o cancelación del proceso de contratación, se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo precitado, según el cual, el Ordenador del Gasto podrá suspender o cancelar el proceso en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, orden de autoridad o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión.

Esta decisión será informada a los interesados u oferentes según se trate, mediante comunicación publicada en la página web del FENOG u otro medio idóneo que garantice la aplicación del principio de publicidad.

IX. ANEXOS DE LOS TCC Y EN ESPECIAL, PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO A CELEBRAR

A continuación, se relacionan la totalidad de anexos de los presentes Términos y Condiciones Contractuales

- ✓ Anexo 1 - Estudio del sector y de mercado.
- ✓ Anexo 2 - Especificaciones técnicas mínimas.
- ✓ Anexo 3 - Formato de Oferta Económica.
- ✓ Anexo 4 - Matriz de riesgos.
- ✓ Anexo 5 - Carta de presentación de la oferta.
- ✓ Anexo 6 - Modelo de documento para la conformación de proponente plural.
- ✓ Anexo 7 - Modelo de poder especial para presentar la oferta.
- ✓ Anexo 8 - Formulario de Experiencia Mínima.
- ✓ Anexo 9 - Formulario de Experiencia específica calificable.
- ✓ Anexo 10 - Declaración juramentada para el uso del crédito otorgado al oferente.
- ✓ Anexo 11 - Carta de compromiso sostenibilidad y menor impacto ambiental.
- ✓ Anexo 12 - Apoyo a la industria nacional.
- ✓ Anexo 13 - Proyecto de minuta del contrato.
- ✓ Anexo 14 - Modelo certificado de pago de aportes parafiscales.
- ✓ Anexo 15 - Compromiso anticorrupción.
- ✓ Anexo 16 - Pacto de transparencia.
- ✓ Anexo 17 - Pacto de integridad.
- ✓ Anexo 18 - Compromiso de confidencialidad.
- ✓ Anexo 19 - Capacidad financiera para extranjeros.
- ✓ Anexo 20 - Capacidad financiera para personas naturales.
- ✓ Anexo 21 - Criterios de desempate.
- ✓ Anexo 22 - Autorización para el tratamiento de datos personales.
- ✓ Anexo 23 - Presupuesto Oficial.

- ✓ Anexo 24 – Planos.
- ✓ Anexo 25 - Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo.

Adicional a lo anterior, se resalta que una vez seleccionado el Contratista y con el fin de suscribir el Contrato, se dará cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 del Manual de Contratación del FENOG: “**ARTÍCULO 13. LEGALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS.** La fiducia que administre los recursos del patrimonio autónomo se encargará de la suscripción y legalización de los contratos derivados de las convocatorias, debiendo contar con los soportes necesarios para la legalización (pólizas, RUT, copias de documentos de identificación, cámara de comercio o registro mercantil según sea el caso para validación de la representación entre otros), junto con una copia de los mismos. La Fiducia deberá realizar la validación jurídica de los documentos en un plazo en el término establecido para el efecto, señalando la respuesta de la aprobación y/o los comentarios”.

En este sentido, se debe precisar que, de acuerdo con lo anterior, la fiduciaria se encuentra obligada a validar y verificar el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT), respecto del oferente y de cada uno de los miembros cuando se trata de oferente plural, sus socios y sus representantes y en caso de que tal verificación arroje que el oferente seleccionado no puede suscribir el respectivo Contrato, el FENOG hará uso del derecho al retracto establecido en el Artículo 17 del Manual de Contratación.

Cada contrato adjudicado por medio del presente proceso de selección, será dado por terminado o cedido, en el caso de presentarse una inhabilidad sobreviniente o si se llegase a presentar algún fallo que recaiga sobre el contratista, por delitos contra la administración pública.

Para constancia se publica el 01 de julio de 2025.



ÁNGELA PATRICIA ÁLVAREZ GUTIÉRREZ
Directora Ejecutiva
FENOG

Proyectó: Mildred Johanna Moreno Barrera – Líder Administrativo – Subdirección Financiera y Administrativa.
Mariana Moncaleano – Profesional Financiero III - Subdirección Financiera y Administrativa.
Diana Carolina Toloza Meneses – Profesional Jurídico – Subdirección Jurídica.
Juan José Londoño Salgado – Profesional de Estructuración - Subdirección Técnico-Energética.

Revisó: Diana Marcela Robayo – Coordinadora Contratación - Subdirección Jurídica.
Johana Alexandra Rendón – Coordinadora de Estructuración - Subdirección Técnico-Energética.
Lina María Jiménez Sánchez - Coordinadora Administrativa y Presupuestal.
Ramiro Caicedo Insuasty – Subdirector Financiero y Administrativo.
Vladimir Orlando Murillo Delgado – Subdirector Técnico - Subdirección Técnico-Energética.
Gina Cubillos Castañeda – Subdirectora Jurídica.