DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DOCUMENTO DE GENERALIDADES
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD DE SELECCIÓN:
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
N° DAFP-SAMC-002-2021

OBJETO:

MANTENIMIENTO A TODO COSTO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Bogotá D.C., Septiembre de 2021

PRESENTACIÓN

El presente Proyecto de Pliego de Condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados de la Contratación Pública, señalados por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que complementen, adicionen y reglamenten esta normatividad, así como por las disposiciones pertinentes de los Códigos de Comercio, Civil, de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y por los términos del presente proceso.

Para tal efecto, se han realizado los estudios técnicos, de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos de Función Pública.

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y demás condiciones necesarias que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y los títulos utilizados sirven solo para identificar textos y no afectarán la interpretación de los mismos.

Los oferentes deberán leer en forma completa y detallada el presente Proyecto de Pliego de Condiciones, así como los anexos del mismo y diligenciar la propuesta punto por punto en forma clara y precisa, la cual deberá ser presentada a través de la Plataforma del SECOP II, junto con los documentos soporte.

La totalidad de los documentos asociados al presente proceso de selección, incluido el Cronograma de actividades, pueden ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL PROCESO

1.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

De conformidad con el literal b), el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de selección aplicable a este tipo de procesos es el de SELECCIÓN ABREVIADA PARA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, es el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Ley 1882 de 2018 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, así como el Decreto N° 019 de 2012 y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia. De igual manera, se dará aplicación al Manual de Contratación Interno, a las guías y manuales expedidas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y en lo no dispuesto expresamente en las normas señaladas, se dará aplicación a la normativa Comercial, Civil y Contencioso Administrativo.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable el Departamento Administrativo de la Función Pública dará aplicación a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente le serán aplicadas al presente proceso, las reglas especiales de los acuerdos internacionales establecidas en el Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente – M-MACPC-14.

Como resultado de la presente selección, se celebrará un contrato con fundamento en el marco legal citado anteriormente.

En la actualidad no hay Acuerdo Marco de Precios sobre el servicio requerido, en consecuencia, se prevé el uso de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, a través del SECOP II.

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

FUNCIÓN PÚBLICA invita a todos los interesados y a las Veedurías Ciudadanas para que, de conformidad con el marco legal vigente, participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de selección, cuya información y documentación se encuentra publicada en el SECOP II; la atención de las peticiones presentadas seguirá las reglas previstas en el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 "*Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los*

servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica" que en su artículo 5 establece la ampliación de términos para atender las peticiones, modificando lo dispuesto en la Ley 1755 de 2015, "*Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"* y por las Resoluciones No. 054 de enero 30 de 2017 y No. 251 del 30 de marzo de 2017, *"Por la cual se reglamenta el trámite interno para de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencia y denuncias en el Departamento Administrativo de la Función Pública"*.

1.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados, para la participación en el presente Proceso de Contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.4. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS Y COMUNICACIÓN DE LOS INTERESADOS

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección, podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

Las comunicaciones, presentación de observaciones, de propuestas y solicitudes referentes al presente proceso de contratación, efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II.

1.5. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos y las comunicaciones enviadas por los proponentes en el presente Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera deben ser traducidos al castellano, la traducción deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumplir el trámite de apostilla o consularización y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 10 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.6. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

1.7. CRONOGRAMA

El cronograma previsto para el presente proceso de selección (publicaciones de aviso, pliego de condiciones, observaciones, adendas, cierre, informes de evaluación, y demás trámites del proceso de selección y adjudicación) es el establecido a través del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co).

1.8. PRESENTANCION DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico contratos@funcionpublica.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

2.1. OBJETO

Mantenimiento a todo costo y/o mejoras locativas de las instalaciones de la sede del departamento administrativo de la función pública

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente Tabla:

Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
72101500	Servicios de edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento.	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Servicio de apoyo para la construcción.
72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas requeridas por la entidad para el servicio a contratar, se encuentran debidamente establecidas en el Anexo N° 2 Especificaciones Técnicas Mínimas de obligatorio Cumplimiento.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL

Función Pública cuenta con los documentos soporte para la realización del presupuesto con cantidades, especificaciones técnicas, dando como resultado el presupuesto oficial para la presente contratación.

El valor estimado del presupuesto oficial, para el presente proceso de selección, asciende a la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS MCTE ($36.550.237) incluido IVA, AIU y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Inversión, de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 29421 del once (11) de

mayo de 2021 y N° 21921 del catorce (14) de enero de 2021,expedidos por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública como sigue:

CDP	Actividades Amparadas	Valor incluido AIU e IVA
21921	Cubierta Pasarela	$ 2.220.278
	Ventanearía y Puertas	$ 5.362.539
	Baranda Escaleras	$ 1.828.033
	AIU e IVA sobre la utilidad	$ 2.065.682
Total		**$11.476.532**
29421	Preliminares	$ 7.497.568
	Cubierta	$ 4.271.876
	Fachada	$ 8.791.200
	AIU e IVA sobre la utilidad	$ 4.513.061
Total		**$25.073.705**

NOTA: El valor de la propuesta económica se realizará por valores unitarios, sin que, en ningún caso, estos superen el valor máximo establecido por cada ítem por la Entidad, en el Anexo Cuadro Precios Referencia, so pena de incurrir en causal de rechazo.

De igual manera el valor total de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado del proceso, so pena de incurrir en causal de rechazo.

2.5. FORMA DE PAGO

Función Pública pagará el valor del Contrato, mediante pagos parciales de acuerdo a los servicios prestados y facturados, de cada uno de los mantenimientos y mejoras locativas a todo costo, que se requieran durante el plazo de ejecución, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Los pagos se realizarán teniendo en cuenta los porcentajes que se relacionan a continuación, para cada uno de los CDP que amparan el proceso, los cuales se aplicaran de conformidad con la propuesta económica de la firma adjudicataria así:

CDP	Actividades Amparadas	%
21921	Cubierta Pasarela	19%
	Ventanearía y Puertas	47%
	Baranda Escaleras	16%
	AIU e IVA sobre la utilidad	18%
Total		**100%**
29421	Preliminares	30%
	Cubierta	17%

	Fachada	35%
	AIU e IVA sobre la utilidad	18%
Total		**100%**

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificara:

1. Informe escrito del supervisor en el cual se detalle los servicios, el valor ejecutado a pagar y el porcentaje del mismo.

2. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.

3. Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo.

4. Registro Único Tributario RUT – DIAN.

5. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit , por parte del Contratista y expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.

El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor el Software Olimpia IT.

Adicionalmente, todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del Contrato será de dos (2) meses, contados a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal, y aprobación de las pólizas y firma del Acta de Inicio.

Lugar de ejecución: El Contratista realizará las actividades propias del objeto, en las instalaciones del Edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, ubicado en la carrera 6 No. 12 – 62 de la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015, los interesados pueden hacer comentarios al Proyecto de Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, término de cinco (5) días hábiles que establece la ley en el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° DAFP-SAMC-002-2021.

2.8. ETAPA DE MANIFESTACIÓN DE MIPYMES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y la derogatoria tácita del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección no será susceptible de ser limitado a Mipymes.

2.9. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5, del Decreto 1082 de 2015, Función Pública ordenará la apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° DAFP-SAMC-001-2021, mediante acto administrativo de carácter general en la ciudad de Bogotá D.C., el cual se publicara en la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecidas en el Cronograma del presente proceso.

A partir de ese momento, se dará inicio al plazo de recibo de propuestas, el cual se extiende hasta la fecha señalada para el cierre del presente proceso de selección.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la entidad revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

2.10. PLAZO OTORGADO A LOS POSIBLES OFERENTES PARA QUE MANIFIESTEN SU INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso y con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes, los proponentes deberán manifestar por escrito su interés de participar en el presente proceso de selección, en la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso.

Esta manifestación según lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 constituye requisito habilitante para la presentación de la oferta correspondiente.

La manifestación de interés deberá efectuarse ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II, mientras el cronometro este vigente, conforme a los procedimientos allí establecidos, so pena de no considerarse válida.

Atendiendo lo establecido en la Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II, los interesados plurales, es decir, las uniones temporales y consorcios, deberán manifestar interés en la plataforma SECOP II como estructura plural. **NO** serán de recibo las manifestaciones de interés presentadas individualmente por integrantes que conforman la estructura plural. Las manifestaciones de interés que no se hayan realizado por medio de la plataforma del SECOP II en los términos correspondientes no serán tenidas en cuenta.

NOTA: Los proponentes interesados podrán consultar el procedimiento de la guía dispuesta por Colombia compra para tal fin en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcmanifestacioninteresproveedorv5.pdf

De conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que más de diez (10) posibles oferentes manifiesten su interés en participar en el proceso de selección y que Función Pública haya decidido realizar sorteo entre quienes manifestaron su interés, éste se realizará un sorteo para definir los diez (10) proponentes que podrán participar.

Cuando el número de posibles oferentes sea igual o inferior a diez (10), Función Pública adelantará el proceso de selección con todos ellos.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.

2.11. AUDIENCIA PÚBLICA PARA DEFINIR LOS DIEZ (10) PROPONENTES QUE PODRÁN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

En atención a lo previsto en el numeral anterior, dado caso que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10), Función Pública, podrá determinar si continúa el proceso con todos los interesados o si se realiza un sorteo para seleccionar a los interesados que no excederán ese número.

En caso que la Entidad decida realizar el sorteo de consolidación, así lo anunciará oportunamente a través del SECOP II mediante mensaje público donde informará el procedimiento que se llevara a cabo.

El sorteo, se realizará de forma virtual, usando el aplicativo Microsoft TEAMS, mediante la herramienta de "reunión virtual", teniendo en cuenta los componentes tecnológicos con los que cuenta Función Pública.

Participarán en el sorteo los oferentes interesados que hayan manifestado su interés, que asistan virtualmente o que otorguen poder a un tercero debidamente diligenciado, quienes deberán enviarlo mediante mensaje a través de la plataforma junto con la fotocopia del documento de identidad y fotocopia de la cédula de quien lo autoriza. En caso de no asistir el oferente o el autorizado se realizará el sorteo con las personas asistentes y se someterán al resultado del sorteo. El autorizado no podrá estar participando en el sorteo como oferente interesado o como representante de otra persona natural, jurídica o unión temporal o consorcio.

La diligencia estará a cargo del Grupo de Gestión Contractual de Función Pública, quien levantará un acta en la que conste el orden del día y lo acontecido allí.

2.12. PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ACLARACIONES, RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Los proponentes deberán examinar el contenido de los documentos del Proceso de Selección, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier interesado que encontrare discrepancias u omisiones o tuviere dudas sobre el proyecto de Pliego de Condiciones y/o sus documentos anexos, así como la interpretación de los mismos, puede solicitar las respectivas aclaraciones a través de la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, a la cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con el plazo estipulado en el cronograma del presente proceso de selección.

2.13. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas antes del cierre ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente Pliego de Condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Los valores presentados en la oferta económica deberán aproximarse a la unidad sin cifras decimales. En caso que un Proponente Plural, bien sea Consorcio o Unión Temporal, sea adjudicatario de la contratación, procederá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, a remitir la certificación bancaria, en la cual debe indicar el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre del Consorcio, Unión Temporal, acreditar que es el cuentahabiente y que la cuenta esta activa a la fecha.

Lo anterior como requisito previo a la suscripción del contrato, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT), a nombre del consorcio, unión temporal, y allegará el respectivo certificado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del Acto Administrativo de Adjudicación y elaboración de la Minuta del Contrato.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

2.14. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El plazo para realizar la verificación de los requisitos habilitantes esto es, el cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Financiera y de las Condiciones Técnicas y de Experiencia, exigidas a los proponentes, será el establecido en el Cronograma publicado en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co. En todo caso y cuando se considere necesario, la entidad modificará los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

Cuando FUNCIÓN PÚBLICA determine que el plazo establecido para efectuar la evaluación de las propuestas no garantiza el deber de selección objetiva, éste podrá ser prorrogado mediante Adenda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.15. PLAZO PARA CONOCER LOS RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS OFERTAS Y PRESENTAR OBSERVACIONES

El Informe de verificación de requisitos habilitantes de las ofertas, será publicado de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que los proponentes conozcan y presenten las observaciones que consideren pertinentes, las cuales serán resueltas y publicadas a través de la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, a la que se

puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con el plazo estipulado en el cronograma del presente proceso de selección.

2.16. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el Pliego de Condiciones. (…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en el Pliego de Condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos, necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

De conformidad con lo establecido en el parágrafo primero del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la ley 1882 de 2018 *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término del traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso"*.

En cumplimiento de las reglas establecidas en la norma transcrita, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes, que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal, hasta antes de iniciar la Audiencia de Adjudicación.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, así como el Artículo 5º de la ley 1882 de 2018 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, durante el término de publicación de la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, los proponentes deben publicar en la plataforma del SECOP II, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte.

CAPÍTULO III
DE LOS PROPONENTES

3.1. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas (nacionales o extranjeras), en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal), que tengan representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país, cuya actividad se relacione con el objeto de este proceso y cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de condiciones y en la Ley.

En los casos en que se conformen sociedades, bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993.

3.2. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

Las personas naturales o jurídicas que presenten propuesta deben indicar, si es el caso, si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, y establecer claramente la participación porcentual de cada uno de los integrantes.

El término de duración de cada uno de los integrantes de los Consorcios, Uniones Temporales, no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso de selección.

NOTA: Las personas jurídicas o naturales integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar individualmente todos los requisitos habilitantes aquí exigidos.

3.3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El proponente persona natural o jurídica, así como los miembros integrantes de un Consorcio, Unión Temporal, no podrán estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas complementarias.[1]

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna, ni en conflicto de intereses. La ocurrencia de una causal

[1] Con el fin de que los proponentes y contratistas conozcan el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, los invitamos a consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO IV
DE LAS PROPUESTAS

4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN

Para la participación en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N°. DAFP-SAMC-001-2021, Función Pública exigirá a los interesados capacidad jurídica, financiera, de organización y técnica, así como condiciones de experiencia, en los términos que se indicarán detalladamente en el presente Proyecto de Pliego de condiciones y los cuales se fijan, en atención al presupuesto del presente proceso, el análisis del sector y a las indicaciones del estudio técnico realizado, buscando que los mismos sean coherentes, consistentes, suficientes y objetivos y que procuren la escogencia, en el marco de la libre competencia de los proponentes, para que puedan ejecutar exitosamente el objeto a contratar y los fines del Estado que con él se persiguen.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos los puntos contenidos en el presente Proyecto de Pliego de Condiciones, como en cada uno de sus anexos; así mismo, deberá contener todos los requisitos exigidos, por lo tanto, el proponente al elaborar la propuesta, deberá tener en cuenta todas las formalidades, requisitos, condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas y demás, de cualquier naturaleza contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del presente.

4.2. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá presentarse en la plataforma del SECOP II, deberá contener únicamente los documentos que acrediten los requisitos habilitantes, tales como capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional, experiencia y documentación técnica mínima habilitante.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en éste Proyecto de Pliego de Condiciones. En caso que la propuesta formule condiciones diferentes a las aquí establecidas, se tendrán por no presentadas y en consecuencia prevalecerán las disposiciones contenidas en el presente documento.

NOTA: La Propuesta Económica deberá ser presentada en pesos colombianos y la misma deberá contemplar la tasa representativa del mercado de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.3. PROPUESTAS PARCIALES

Función Pública NO acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo cual, las propuestas se deben presentar por el total de los ítems que se pretenden adquirir, en las cantidades solicitadas y todas las especificaciones técnicas indicadas en el pliego de condiciones.

4.4. COMITÉ EVALUADOR DE PROCESOS CONTRACTUALES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador de procesos contractuales, que para el efecto designe el jefe de cada una de las áreas técnicas y de apoyo del Departamento Administrativo de la Función Pública. Este Comité es conformado por servidores públicos y contratistas, quienes realizarán su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente Proyecto de Pliego de condiciones.

De conformidad con el citado artículo, el Comité Evaluador de Procesos Contractuales, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

4.5. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y SANEAMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES

FUNCIÓN PÚBLICA verificará los requisitos habilitantes de las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso.

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, la Entidad acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, publicará el informe en el SECOPII, de acuerdo con el término establecido en el cronograma.

Durante este término los proponentes deberán allegar a través del aplicativo del SECOP II, las aclaraciones y/o información requerida en el informe de evaluación, tendientes a la aclaración y/o subsanación de las ofertas, so pena de rechazo de la oferta, en aplicación de lo establecido en el Literal D) Subsanación de Requisitos Habilitantes, del Manual para determinar y verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO V.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

Los documentos relacionados a continuación, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante del Proponente, CUMPLE – NO CUMPLE, pero no de calificación.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO N° 1):

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo N° 1, Carta de Presentación de la propuesta y compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley y su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y del contrato, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes exigen.

La carta de presentación debe estar firmada por el proponente persona natural, o por el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura, según corresponda. En esta carta el proponente Teniendo en cuenta la naturaleza de la prestación del servicio, la carta de presentación de la propuesta deberá ser avalada por un profesional en el núcleo de conocimiento básico del conocimiento de Ingeniería electrónica y afines, quien deberá aportar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia de la misma.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad y no podrá ser modificada en su contenido.

5.1.2. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO:

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

5.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

El Certificado de existencia y representación legal o del Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el proponente es plural, vigente a la fecha de cierre del presente

proceso, es decir, al vencimiento del plazo para presentar ofertas, mediante el cual los oferentes acrediten:

a. Que tienen facultades para desarrollar la actividad objeto de la contratación.
b. Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado, por el valor correspondiente.
c. Que la duración de la sociedad sea igual o superior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
d. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Departamento Administrativo de la Función Pública, en caso de resultar seleccionado.
e. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.
f. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.
g. Si se trata de una persona natural y comerciante, el oferente debe anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, es decir, al vencimiento del plazo para presentar ofertas, en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección. En caso de no ser Comerciante, dicha condición se deberá indicar por escrito.
h. Cuando se trate de una persona natural, la cual se dedique a la prestación de servicios inherentes a profesiones liberales, se aplicará la excepción de la obligación del registro mercantil, que debe expedir la Cámara de Comercio de su domicilio, en donde conste la determinación de la actividad relacionada con el objeto proceso de selección (numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio). En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.
i. Cuando se trate de Entidades sin ánimo de lucro no sujetas a inscripción del registro que llevan las cámaras de comercio, de que trata el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995 reglamentado modificado por la Ley 537 de 1999 y el artículo 3 del Decreto 427 de 1996, artículo compilado en el artículo 2.2.2.40.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, de entidades con legislaciones especiales, o con cualquier otra persona jurídica nacional no inscrita en el registro mercantil ni en el de entidades sin ánimo de lucro, el proponente deberá anexar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, es decir, al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
j. Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que

pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal[2].

5.1.4. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS - AUTORIZACIÓN

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas, por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, la cual debe haber sido expedida con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso que el proponente sea Consorcios, Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

5.1.5. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de contratación, ya sea de forma individual, en Consorcio o en Unión Temporal, deben estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el Artículo el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes, del Decreto 1082 de 2015.

Las sociedades extranjeras sin domicilio ni sucursal en Colombia no están obligadas a tener RUP. Sin embargo, sí están obligadas a demostrar que cumplen con los requisitos habilitantes solicitados en los procesos de contratación por las Entidades Estatales.

NOTA 1: El certificado debe estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso, es decir, al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

NOTA 3: La NO inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, será causal de rechazo de la propuesta.

[2] Colombia Compra Eficiente. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en Colombia.

5.1.6. MANIFESTACIÓN DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, cuando la oferta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal o cualquier forma asociativa, sus integrantes deberán manifestar esta condición por escrito indicando lo siguiente:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
- Designar la persona que, para todos los efectos, representará el Consorcio o Unión Temporal y suscribir el respectivo documento.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Función Pública.
- Indicar de manera clara y expresa que, en el evento de ser adjudicatario del proceso de selección, la duración del mismo no será inferior a la duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Indicar de manera clara y expresa que, en el evento de ser adjudicatario del proceso de selección, la duración del mismo no será inferior a la duración del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Para efectos presupuestales y del pago, el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán obtener su propio Número de Identificación Tributaria (NIT). Para tal efecto, en caso de resultar favorecido en el presente proceso y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, la Unión temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, debe remitir el NIT correspondiente y además la certificación bancaria, en la cual se indique el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, y en la cual se acredite que es el cuentahabiente y que la cuenta este activa a la fecha.
- En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, el Departamento Administrativo de la Función Pública las solicitará.

5.1.7. CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación debidamente firmada por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, acreditando que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Si la certificación es firmada por el revisor fiscal, este debe aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios Junta central de contadores.

Cuando la oferta sea presentada por una persona natural, no obligada a aportar parafiscales, deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en donde conste que no tiene la obligación, así como acreditar que se encuentra al día con sus aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL y/o parafiscales de ser el caso, anexando fotocopia de los respectivos soportes de pago de las cotizaciones del último mes, teniendo en cuenta el valor bruto facturado en forma mensualizada. Si el proponente es una persona natural con personal a cargo, deberá presentar estos pagos respecto de sus dependientes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos señalados en este numeral de forma independiente.

5.1.8. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA

El proponente deberá anexar a la oferta, el Formulario Único de Hoja de Vida de persona natural o persona jurídica, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su Representante Legal, el cual se encuentra en la dirección electrónica: http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos

5.1.9. DOCUMENTO DE IDENTIFICACION Y ACREDITACION DE LA SITUACION MILITAR.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible del documento de identificación, así mismo si fuere varón menor de cincuenta (50) años acreditar la definición de su situación militar.

Si el proponente es persona natural extranjera no tiene la obligación de presentar documento que dé cuenta de su situación militar de conformidad con lo establecido en artículo 81 de Ley 1861 de 2017.

5.1.10. DOCUMENTOS EXIGIDOS A PERSONAS EXTRANJERAS

En el evento en que el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera de naturaleza privada, o una persona jurídica extranjera de naturaleza pública, la propuesta deberá contener todos aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos especiales exigidos a tales personas y deberán acreditar la siguiente información:

a. Que se hallan facultadas para desarrollar la actividad objeto del Proceso de Selección.
b. Que cuentan con un representante domiciliado en Colombia, con facultades para presentar la oferta y celebrar el respectivo contrato; si el representante no tiene la calidad de abogado, deberá constituir un apoderado para que lo represente judicial y extrajudicialmente si hubiere lugar a ello.
c. Existencia de la sociedad, su representación legal, el término de duración de la sociedad que no puede ser inferior al plazo previsto para la duración del contrato, su liquidación y un (1) años más.
d. Cumplimiento de la reciprocidad: Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, deberán acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañando para el efecto el Acuerdo o un certificado de la autoridad del respectivo país.

NOTA: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia, según lo dispuesto en la Circular Única Externa de Colombia Compra Eficiente.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

5.1.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

A la propuesta deberá anexarse la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

• BENEFICIARIO: Departamento Administrativo de la Función Pública. (NIT 899.999.020-7)

• AFIANZADO: El Oferente

• VIGENCIA: Cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

• CUANTÍA: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial definido.
• OBJETO: “

Mantenimiento A Todo Costo Y/O Mejoras Locativas De Las Instalaciones De La Sede Del Departamento Administrativo De La Función Pública

Esta garantía, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y se hará efectiva en los siguientes eventos:

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

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza debe tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si el proponente es un Consorcio, una Unión Temporal o una Promesa de Sociedad Futura, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, según corresponda, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando la garantía de seriedad presente error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia o monto asegurado, se solicitará al proponente las respectivas correcciones, para lo cual, el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para subsanar.

NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

Si el oferente no presenta la garantía de seriedad de la oferta con su propuesta incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

5.1.12. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, CONTRAVENCIONALES, FISCALES Y JUDICIALES.

FUNCIÓN PÚBLICA verificará directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales, así como el pago de infracciones a la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Policía y Convivencia de la persona natural y del representante legal o apoderado de la firma proponente, mediante la revisión de esta información por la consulta de las páginas de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional y en el aplicativo policial denominado REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

5.1.13. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

FUNCIÓN PÚBLICA verificará el reporte de multas y sanciones del proponente, mediante la revisión de esta información por la consulta de la página RUES Registro único Empresarial y Social Cámara de Comercio.

El Comité Asesor Evaluador, procederá a verificar dentro del Registro Único de Proponentes, la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

5.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA:

La capacidad financiera del Proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, CUMPLE – NO CUMPLE, pero no de calificación.

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

De igual manera deberá dar cumplimiento a lo establecido en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021, que se deberá tener en cuenta que a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 del Decreto 1082/2015 lo correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a. Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP: El cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso de selección.

La información financiera debe estar de conformidad con el decreto 579 del 31 de mayo de 2021, se deberá tener en cuenta que, a partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 del Decreto 1082/2015 lo correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

Así las cosas, teniendo en cuenta el decreto para la reactivación económica la entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes con el RUP actualizado y en firme presentado junto con la propuesta y se tomará en cuenta las

mediciones más favorables de los últimos tres años (2018, 2019, 2020) certificados por la Cámara de Comercio y cumpla con los requerimientos del presente proceso contractual.

En el evento que el proponente presente el RUP en firme con la capacidad financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de un solo año, la entidad tomará la información reflejada y certificada por la Cámara de Comercio correspondiente, no se admitirá documentos adicionales.

b. Cada uno de los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros:

-Para los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura, que no hayan renovado el RUP, a la fecha del cierre del presente proceso, se les verificará la información financiera de acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 de 2021.

La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2020 de acuerdo con lo establecido en el literal a del presente numeral, con la fecha correspondiente al cierre contable en el cual fueron emitidos por el país de origen de la casa matriz.

El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros al año 2020, a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

c. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales o Sociedad Futura que, a 31 de diciembre de 2020, se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE.

d. Certificación bancaria nacional. En la cual se indique el número de cuenta bancaria (de ahorros o corriente) a nombre de la empresa proponente, y se acredite que es el cuentahabiente y que la cuenta este activa a la fecha. Si el cuentahabiente es uno de los miembros que conforman el Consorcio, Unión temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberá allegar la certificación junto con la propuesta. Si el cuentahabiente es el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe tenerse en cuenta procederá a abrir una única cuenta a nombre de este y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

e. Registro Único Tributario – RUT. Si el proponente es colombiano, con la propuesta deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT).

5.2.2. INDICADORES FINANCIEROS

Teniendo en cuenta el decreto 579 de 202, el proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros señalados en el estudio de mercado, de acuerdo a la capacidad financiera certificada en el RUP, actualizado y en firme presentado junto con la propuesta y se tomará en cuenta las mediciones más favorables de los últimos tres años (2018, 2019, 2020) certificados por la Cámara de Comercio y cumpla con los requerimientos del presente proceso contractual.

En el evento que el proponente presente el RUP en firme con la capacidad financiera y organizacional con corte a 31 de diciembre de un solo año, la entidad tomará la información reflejada y certificada por la Cámara de Comercio correspondiente, no se admitirá documentos adicionales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el plazo para realizar la renovación del Registro Único de Proponentes es el quinto día hábil de abril, es decir el 09 de abril de 2021. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura), la capacidad financiera se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 1, 2 del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes, en los procesos de contratación (puede consultarse en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf) así:

Unión Temporal:

Debido a que, en la Unión Temporal, cada integrante responde a prorrata de su participación, y ninguno es solidario por la responsabilidad que le corresponde a otro integrante según su participación, lo que hace que los intereses individuales de cada integrante estén mucho más protegidos que en el consorcio, por lo anterior se aplicará lo establecido en el numeral 3. Suma de los componentes de los indicadores, del numeral VII Proponentes Plurales, del manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, aplicando la siguiente formula:

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Los proponentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), quedaran habilitados si el resultado de cada indicador cumple con los exigidos en el Pliego de condiciones.

Consorcios o Promesa de Sociedad Futura:

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, por tal razón se aplicará lo establecido en el numeral en el numeral 3. Suma de los componentes de los indicadores, del numeral VII Proponentes Plurales, del manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Los proponentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), quedaran habilitados si el resultado de cada indicador cumple con los exigidos en el Pliego de condiciones.

Para evaluar el capital de trabajo, de la Unión temporal, Consorcio y Promesa de Sociedad Futura, el cual resultará de la suma de los indicadores de capital de trabajo, de cada uno de los participantes que conforman el proponente plural, por lo tanto, se aplicará la siguiente fórmula así:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Los siguientes Indicadores financieros se toman conforme al documento Anexo análisis del sector.

RAZONES	INDICADOR MINIMO HABILITANTE
Capacidad Financiera	
Ind. de Liquidez	MAYOR O IGUAL A 1.99 VECES
Ind. de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 70%
Ind. Razón de cobertura de Interés	MAYOR O IGUAL A 3 VECES

Capital de Trabajo	MAYOR O IGUAL AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

NOTA: Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

5.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL:

La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP vigente. El proponente deberá acreditar los siguientes indicadores financieros.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
Rentabilidad del Patrimonio	MAYOR O IGUAL A 5%
Rentabilidad del Activo	MAYOR O IGUAL A 1%

En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura), la capacidad organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el numeral 3, Suma de los componentes de los indicadores, del numeral VII Proponentes Plurales del manual de requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente del Manual expedido por Colombia Compra Eficiente para determinar y verificar los requisitos habilitan tes, en los procesos de contratación.

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Los proponentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), quedaran habilitados si el resultado de cada indicador cumple con los exigidos en el Pliego de condiciones.

Nota: Si el resultado del indicador de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo su resultado es infinito o aparece con la nomenclatura “indeterminado” el o los proponentes son habilitados organizacionalmente, y serán rechazados aquellos proponentes que presenten los indicadores con resultados negativos.

5.2.4. CAPACIDAD RESIDUAL O K DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo anterior, el

proponente en un Proceso de Contratación de un mantenimiento de obra debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual, la cual se calculará teniendo en cuenta la "*Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del Proponente en los procesos de contratación de obra pública (G-VCRP-02)*", publicada por Colombia Compra Eficiente en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co, para lo cual cada proponente (PERSONA NATURAL O JURIDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) debe presentar los siguientes documentos, así:

a. La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos.

b. La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.

c. El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación debe incluir los factores de Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad técnica (CT), Capacidad de organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual del Proponente} = CO \times \left(\frac{(E + CT + CF)}{100}\right) - SCE$$

Capacidad Residual del proponente ≥ Capacidad Residual del Proceso de contratación

Para efectos de la evaluación del K de contratación, deben anexar el Formulario K Residual debidamente diligenciado, con los respectivos soportes.

CAPITULO VI

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES QUE DEBEN SER ENTREGADOS CON LA PROPUESTA

Los documentos relacionados a continuación, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante del Proponente, CUMPLE – NO CUMPLE, pero no de calificación.

6.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:

Para verificar la experiencia, el proponente deberá relacionar máximo tres (3) contratos ejecutados, los cuales deben estar registrados en el RUP. La suma de los contratos acreditados, deberá ser igual o superior a **40.23 SMMLV**, conforme a lo expresado en el RUP allegado.

Para efectos de verificación de experiencia, el proponente deberá diligenciar el Formato del Certificado de Acreditación de Experiencia, para cumplir con los requisitos habilitantes (Formato correspondiente) en el que indicara los contratos reportados en el RUP que pretende hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias anteriormente descritas, so pena de ser calificada la propuesta como NO CUMPLE

Para acreditar la experiencia con los documentos referenciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Contratante: Debe tratarse de personas naturales o jurídicas pertenecientes al sector público o privado.
b) Objeto, actividades y/o alcances del contrato: La información contenida en el Formato de certificado de acreditación de experiencia anexo correspondiente, será verificada por Función Pública en el Registro Único de Proponentes - RUP, con el fin de evidenciar la ejecución de contratos cuyo objeto y/o alcance, estén relacionados con el objeto de la presente contratación y clasificado en el siguiente código de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.
c) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
72101500	Servicios de edificación, Construcción de instalaciones y Mantenimiento.	Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Servicio de apoyo para la construcción.
72102900	Servicios de edificación,	Servicios de	Servicio de

	construcción de instalaciones y mantenimiento	mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura

En caso de que el proponente o miembro del proponente plural, acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un Consorcio, Unión Temporal o de Promesa de Sociedad Futura, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el Consorcio, Unión Temporal o de Promesa de Sociedad Futura, que ejecutó el contrato.

De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2, del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "*Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes*".

Función Pública podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en los documentos allegados, en el término establecido en el cronograma.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes

Los documentos que se verifiquen para certificar los contratos deben estar firmados por el representante legal o el encargado de la contratación de la entidad o empresa contratante.

NOTA: LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE SE VALIDARÁ CONFORME A LA INFORMACIÓN CONTENIDA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL RUP, LA CUAL PODRÁ SER AMPLIADA POR LA ENTIDAD SI ASÍ LO CONSIDERA, REQUIRIENDO CERTIFICACIONES O CONTRATOS QUE DEBERÁN SER APORTADOS POR EL PROPONENTE EN LA OFERTA, EN EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA.

NOTA: NO SON ACEPTADAS LAS AUTOCERTIFICACIONES

6.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Dado que, la Entidad para verificar la experiencia requiere información adicional a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio en el RUP, los proponentes deben **anexar certificaciones de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida**, las cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

a) Razón social de la empresa o entidad contratante
b) Nombre o razón social de la persona o empresa contratista
c) Objeto y/u Obligaciones del contrato.
d) Fecha de Suscripción.
e) Estado del contrato
f) Firma y cargo del funcionario o persona competente que expide la certificación.

Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, la entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, **copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final ó recibo a satisfacción** y de ellos se extracte la información requerida en el presente numeral.

6.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Con la presentación del Anexo N° 1 – carta de presentación de la propuesta y compromiso anticorrupción, el proponente se compromete a dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por la Entidad (Ver Anexo Técnico), sin perjuicio de la verificación de requisitos habilitación que la entidad realiza, sobre el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos.

6.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PERSONAL DE APOYO

Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista deberá contar con el siguiente personal mínimo, que garantice el cumplimiento del objeto contractual.

En consecuencia, el proponente deberá demostrar que cuenta con:

Cantidad	Recurso Humano	Experiencia
1	Técnico en obras civiles	Mínimo tres (3) años de experiencia, en adecuación y/o mantenimiento y/o reparación y/o acabados de edificaciones públicas.

2	Ayudante	Mínimo un (1) año de experiencia, en adecuación y/o mantenimiento y/o reparación y/o acabados de edificaciones públicas.

El proponente deberá allegar junto a su oferta certificación- ***Anexo "carta de compromiso del personal requerido"*** mediante la cual el representante legal de la firma manifieste que cuenta con el personal profesional y técnico necesario, e idóneo para el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo al perfil requerido.

Para demostrar las condiciones académicas y de experiencia del personal propuesto, el **proponente adjudicatario**, una vez suscriba el contrato deberá remitir al supervisor, para su verificación lo siguiente:

1. Título de técnico en obras civiles y/o afines, acompañado con acta de grado.
2. Experiencia especifica relacionada para cada cargo requerido, en proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de selección y/o similares que hayan sido ejecutados en los últimos cinco años contados a partir del cierre del mismo.
3. Para acreditar la experiencia específica del profesional se deberá allegar:

- Certificación expedida por el contratante, en la que establezca como mínimo el objeto del contrato y/o funciones, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.
- No se aceptan traslapos en la experiencia acreditada del personal propuesto.
- No se permiten las auto certificaciones
- Anexar carta de compromiso del profesional requerido Anexo.

6.5 VISITA TÉCNICA (OPCIONAL)

Con el objeto de garantizar el conocimiento y debida elaboración de las ofertas, los proponentes podrán asistir a la visita técnica opcional que se efectuará en la fecha y lugar descritos en el cronograma del proceso, esto con el fin de garantizar que el proponente conozca el estado actual de los espacios que se van a intervenir, para lo cual se requiere que el interesado informe un día antes a la realización de la visita técnica, debiendo informar mediante correo electrónico a DIANA PAOLA MOROS SANABRIA, Profesional Especializado del Grupo de Gestión Administrativa dmoros@funcionpublica.gov.co, adicionalmente se deberá informar mediante mensaje en la plataforma SECOPII, en el horario comprendido de 8:00 am a 5:00 pm indicando: nombre completo de la persona que asistirá, número de identificación, nombre de la empresa a la cual representa, se debe tener en cuenta que la solicitud de autorización debe ser enviada por el representante legal de la empresa interesada.

Nota 1: Se informa que solamente se realizará un recorrido en el horario establecido en el cronograma, por lo anterior se solicita llegar con media hora de anticipación para realizar el registro de ingreso y verificación de datos para lo cual se requiere presentar el documento de

identificación cumpliendo con todos los protocolos adoptados por Función Pública, en materia de bioseguridad, mientras permanezcan al interior de la Entidad.

Nota 2: La no asistencia a la visita de las instalaciones objeto del presente proceso programada por la entidad no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo, es preciso señalar que el proponente no podrá justificar eventuales errores u omisiones en la preparación de su oferta atribuibles a la falta de información técnica que se pudo obtener durante la visita técnica de reconocimiento a los lugares donde se adelantarán las actividades de mantenimiento.

6.6. CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA TÉCNICA:

El proponente debe suministrar una Garantía técnica igual o superior a doce (12) meses, donde se amparen los servicios y bienes suministrados, contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción. Durante este periodo de garantía, cualquiera de los equipos que presente alguna eventualidad sobre el servicio de mantenimiento, será corregido sin ningún costo para el Departamento Administrativo de la Función Pública

CAPÍTULO VII
FACTORES PONDERABLES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la selección de la oferta más favorable será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en los siguientes puntajes:

La calificación de las propuestas tendrá un puntaje máximo total de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Factores de Evaluación	Puntaje
Evaluación Técnica	*50 PUNTOS*
Apoyo a la Industria Nacional	*10 PUNTOS*
Evaluación Económica	*40 PUNTOS*
Total	*100 PUNTOS*

7.1. Evaluación Técnica (Cincuenta (50) Puntos)

Se asignará puntaje al proponente que adicional a las condiciones mínimas exigidas en el presente estudio, aporte los siguientes factores:

ADICIONAL DEL ITEM 4. VENTANERIA Y PUERTAS, ITEM 4.1.

Se le asignará los puntajes descritos a continuación a quien oferte sin costo adicional para el Departamento Administrativo de Función Pública, lo siguiente:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Mantenimientos a todo costo de minimo19 ventanas en aluminio, (Cambio de empaques, aplique de sikaflex y limpieza de la ventanería) donde implique más deterioro.	50 Puntos
Mantenimientos a todo costo de mínimo 10 ventanas en aluminio, (Cambio de empaques, aplique de sikaflex y limpieza de la ventanería) donde implique más deterioro.	25 Puntos
Mantenimientos a todo costo de mínimo 5 ventanas en aluminio, (Cambio de empaques, aplique de sikaflex y limpieza de la ventanería) donde implique más deterioro.	5 puntos

7.2. Apoyo a la Industria Nacional (Máximo Diez (10) Puntos)

Con la finalidad de hacer efectiva la Ley 816 de 2003 cuando las Entidades Estatales contratan servicios, el 22 de junio de 2021, el Presidente de la República expidió el Decreto 680 de 2021 «Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública». Este Decreto tiene por objeto modificar la regla de origen de los Servicios Nacionales con el fin de asignar el puntaje para la promoción de la industria nacional a los proveedores que además de ser personas naturales colombianas, residentes en Colombia, personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o ser un proponente plural conformado por estos, usan los bienes colombianos relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o que, subsidiariamente, para aquellos casos en los que no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales se comprometan a vincular un porcentaje mínimo de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato, para lo cual en el presente proceso de selección deberá diligencia el anexo N° 8 –Apoyo a la industria nacional:

De conformidad con consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada el 30/08/2021, se determinó que los bienes de mayor relevancia para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional: Cuando los proponentes se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.	10 puntos
Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, pero que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional.	5 Puntos
Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	0 Puntos
Total, puntaje apoyo a la industria nacional	10 Puntos

Además de la incorporación del bien nacional relevante o la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

En este sentido, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 se concederá trato nacional a: 1) los oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales. 2) los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Ministerio de Relaciones Exteriores haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado. El certificado debe ser publicado en la forma y oportunidad que disponga el Decreto 1082 de 2015 y Colombia Compra Eficiente 3)

los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

La propuesta que obtenga el puntaje más alto como resultado de la suma de los tres factores anteriormente descritos, será considerada como la más favorable.

7.3. Evaluación Económica (Máximo cuarenta (40) Puntos)

Se verificará "**EL ANEXO PRECIOS DE REFERENCIA**" y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta únicamente la oferta que se presente a través de la plataforma SECOP II - link propuesta económica, en el cual el proponente deberá incluir en la columna "PRECIO UNITARIO ESTIMADO" el valor total de la oferta, incluido AIU e IVA sobre la utilidad, redondeado al entero. El PROPONENTE deberá diligenciar el formulario correspondiente "PROPUESTA ECONÓMICA" anexo al Pliego de Condiciones, e incluirlo junto a su oferta, toda vez que, para efectos de la evaluación económica del proceso, se tendrán en cuenta los valores relacionados para cada ítem, así como el AIU e IVA sobre la utilidad. En el formulario, dichos valores deberán estar redondeados al entero.

Paso 2: Teniendo claro las cantidades requeridas por la entidad y el valor unitario ofrecido por el proponente, se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presentan errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de AIU e IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación y será de obligatoria aceptación por parte del oferente.

Paso 3: El valor de la propuesta económica se realizará por valores unitarios, sin que, en ningún caso, estos superen el valor unitario incluido IVA máximo establecido por cada ítem por la Entidad, relacionados en el Anexo Precios Referencia.

NOTA: En caso de presentarse algún proponente no responsable de IVA, se adelantará la evaluación de la oferta sobre el precio neto del bien o servicio, descontando el valor del impuesto en las ofertas de proponentes responsables de IVA. Esto con el fin de que la entidad pueda comparar los precios ofrecidos en igualdad de condiciones, sin hacer diferencias en la evaluación en función de la naturaleza del proponente o, cuando es el caso, sin hacer diferenciaciones respecto de exenciones que puede haber por el origen nacional o extranjero de los bienes y servicios.

7.3.1 Asignación Del Puntaje Económico

Para la determinación del método, se tomarán los primeros dos (2) decimales de la TRM a la fecha de cierre del proceso de selección.

El interesado deberá indicar en el aplicativo del SECOP II, en la columna "PRECIO UNITARIO ESTIMADO" el valor de cada Ítem incluido IVA, redondeado al entero.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla 6 - Asignación de método de evaluación según TRM

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

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{x} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{x}$= Media aritmética.
x_i= Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} x\left(1 - \left(\frac{\bar{x} - v_i}{\bar{x}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{x} \\ x\left(1 - 2\left(\frac{|\bar{x} - v_i|}{\bar{x}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{x} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{x}$ = Media aritmética.
v_i= Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{v_{max} + \bar{x}}{2}$$

Donde,

X_A= Media aritmética alta
v_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{x}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{x}\left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - v_i}{\overline{X_A}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{x}\left(1 - 2\left(\frac{|X_A - v_i|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
v_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

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

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

Tabla 7- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

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

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

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

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

Donde,
G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i

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

A GPO Puntaje i =

$$x\left(1-\left(\frac{G_{po}-V_i}{G_{po}}\right)\right)$$ Para valores menores o iguales a G_{po}

$$x\left(1-2\left(\frac{|G_{po}-V_i|}{G_{po}}\right)\right)$$ Para valores mayores a G_{po}

Donde,
G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

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 oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método Función Pública procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje]\ \text{x}\ (V_{MIN})}{V_i}$$

Donde,

V_{MIN} =Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA 1: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 2: Los servicios se prestarán de acuerdo a los requerimientos y necesidades del DAFP, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 3: Solo se puede contratar los servicios que están discriminados en el estudio de mercado y del sector en la necesidad que plantea.

NOTA 4: Los valores unitarios con IVA Y AIU incluido, que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

NOTA 5: Los ítems requeridos deberán tener incluido IVA Y AIU y demás costos directos e indirectos necesario para el desarrollo del objeto contractual a que haya lugar.

NOTA 6: En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado.

CAPITULO VIII
SUBSANABILIDAD, DESEMPATE, Y RECHAZO

8.1. SUBSANABILIDAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte.

Para efectos de aplicar las reglas de subsanabilidad de las propuestas se dará aplicación de lo dispuesto en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Durante el término de publicación de la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas, o conforme el requerimiento de la Entidad los proponentes deben publicar en la plataforma del SECOP II, las aclaraciones, precisiones y/o documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes se aplicarán las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Nota: Con miras a acreditar el origen de los servicios nacionales, la Entidad verificará con la cédula de ciudadanía del proponente persona natural la nacionalidad colombiana y con la visa de residente la residencia. Así mismo, verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente persona jurídica que su constitución haya sido en Colombia y su domicilio esté dentro del territorio nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

   Nota 1: En caso de proponente persona natural, el requisito de mujer cabeza de familia se acreditará mediante declaración extrajuicio rendida ante Notario Público. La fecha de la declaración no podrá ser superior a los 30 días calendario antes del cierre del presente proceso.

   Nota 2. En caso de proponente persona natural, La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acreditará con copia de la denuncia en la Fiscalía y la providencia que establece la medida de protección procedente.

   Nota 3. Para el caso de proponente persona jurídica o plural, el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, certificará de manera clara, expresa e inequívoca la participación en la sociedad que representa, de mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y, que para el efecto adjunta, respectivamente: la declaración extrajuicio rendida ante Notario Público, con fecha de presentación no superior a los 30 días calendario antes del cierre del presente proceso o, la copia de la denuncia en la Fiscalía y la providencia que establece la medida de protección procedente

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   Nota: Esta condición se acreditará con **(i)** la certificación emitida por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona, en la cual conste que esta tiene una anterioridad de un (1) año; igualmente deberá mantenerse vinculado al personal por el plazo de ejecución del contrato. **(ii)** el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal aportado con la propuesta; Esta documentación deberá ser aportada con la propuesta.

Para lo anterior, podrá el proponente realizar la correspondiente manifestación en el **Formato No. 1 "Carta de Presentación"** o en documento aportado con la propuesta que contenga la información descrita en el citado formato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

   Nota: Con el fin de acreditar este requisito de conformidad con el inciso 4º del parágrafo 4º del artículo 2º de la Ley 2040 de 2020 la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. (Con el fin de acreditar este requisito se deberá allegar documentos expedidos por el Ministerio del Interior en el que se certifique la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas).

   Nota 1: para el caso de proponente persona natural deberá allegar la certificación expedida por el Ministerio del Interior que dé cuenta del tipo población a la cual pertenece.
   Nota 2: Para el caso de proponente persona jurídica o plural: el representante legal o revisar fiscal, según corresponda, certificará que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitana y, que para el efecto adjunta la certificación expedida por el Ministerio del Interior que da cuenta del tipo de población a la que pertenece

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

   Nota 1: En caso de proponente persona natural, deberá allegar la certificación expedida por la ARN con fecha expedición no superior a 30 días calendario antes del cierre del presente proceso, que dé cuenta de la condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Nota 2: Para el caso de proponente persona jurídica o plural, el representante legal o revisar fiscal, según corresponda, certificará de manera clara, expresa e inequívoca la participación en la sociedad que representa, de persona en proceso de reintegración o reincorporación y, que para el efecto adjunta la certificación expedida por la ARN.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

   Nota: Esta circunstancia se acreditará por certificación expedida por el Representante del proponente plural, Adjuntando en todo caso, el soporte correspondiente.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

   Nota: Esta condición se verificará de acuerdo con lo establecido en el RUP y en el certificado de existencia y representación legal del proponente.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

   Nota: Esta condición se verificará de acuerdo con lo establecido en el RUP y en el certificado de existencia y representación legal del proponente.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Nota: Con el fin de acreditar este requisito la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, la información requerida a la fecha de cierre del proceso de selección.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

    Nota: Esta condición se verificará de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal de la Sociedad.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

    De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas, bajo las siguientes reglas:

    Mediante aviso a través de la plataforma del Secop II, la Entidad citará a los proponentes empatados a la diligencia del sorteo que contará con las siguientes reglas:

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

    • Los proponentes, o sus apoderados debidamente facultados, o quienes designe la Función Pública en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.

    • El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

    De todo lo anterior, la Función Pública dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema - Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II, www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co

Nota 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

Nota 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Nota 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

8.2. CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para participar en el proceso de selección.
3. Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta junto con su propuesta.
4. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
5. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
6. Cuando la propuesta se presente en lugares distintos al SECOP II.
7. Cuando no se soporte el valor ofrecido por parte del proponente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
8. Cuando el objeto social del oferente o sus integrantes, se trate de Unión Temporal, o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, no incluya actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.
9. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
11. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada y/o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en presente documento de generalidades y el pliego electrónico.
13. Cuando la oferta sea presentada después de vencido el plazo establecido en el cronograma.
14. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normativa vigente.

CAPÍTULO IX
ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

9.1. LUGAR Y FECHA

La adjudicación se celebrará en el día y hora señalada en el Cronograma del SECOP II; sin embargo, FUNCIÓN PÚBLICA podrá modificar el cronograma y dará aviso a los oferentes por medio de adenda si hay lugar a ello, informando con anterioridad la nueva fecha para la adjudicación.

9.2. ADJUDICACION

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección se hará mediante acto administrativo que se comunicará través del Secop II, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la entidad, previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos habilitantes y obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los factores señalados en el Pliego de Condiciones. La adjudicación se efectuará en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

En los dos (2) eventos anteriores, la entidad estatal, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El acto administrativo mediante el cual se adjudique el contrato producto del presente proceso de Selección o el de declaratoria de desierta, será publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP.

9.1 DECLARATORIA DE DESIERTA

FUNCIÓN PÚBLICA declarará Desierto el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° DAFP-SAMC-002-2021, mediante acto motivado, en los siguientes eventos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
b) Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el presente proceso de selección.
c) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el Pliego de condiciones.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante Acto Administrativo, en el que se señalarán en forma expresa todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes por medio de la plataforma del SECOP II, contra la Resolución que declare desierto el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en la Ley 1437 de 2011.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no presenta la garantía única dentro del plazo señalado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

CAPÍTULO X
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Específicas:

1. Entregar los materiales a instalar de la mejor calidad y cumplir con todas las especificaciones exigidas para el perfecto funcionamiento.

2. Responder por los daños causados en desarrollo del contrato a elementos u objetos pertenecientes a la Función Pública, reponerlos de las mismas características o similares, a se cuenta y riesgo, sin que ello implique modificaciones y/o adiciones en el plazo o al valor del contrato.

3. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, desplazamiento del personal del contratista, equipos, herramienta, custodia y almacenamiento de los materiales y bienes requeridos, entre otros), para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.

4. Contar con el personal técnico, profesional y de apoyo necesario para la ejecución del objeto a contratar y acreditar que el personal está afiliado al sistema de salud y de seguridad de riesgos profesionales, siendo responsable por cualquier accidente de trabajo durante la ejecución del trabajo. De igual manera suministrar los elementos de EPP. Ver anexo 1 ficha especificaciones técnicas.

5. Utilizar materiales de primera calidad y mano de obra calificada. Nota: En caso que se requiera, deberá reemplazar e instalar los elementos que tengan mala calidad o estén defectuosos, por otro de iguales o mejores características técnicas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación por parte del supervisor del contrato.

6. Retirar por su cuenta todos los residuos y/o escombros generados en desarrollo de la labor y mientras no se estén realizando actividades, se deberá mantener el sitio de las obras, en perfectas condiciones de aseo.

7. Ejecutar los trabajos con materiales aprobados previamente por la supervisión del contrato.

8. Los servicios prestados, serán a todo costo incluyendo todos los impuestos, costos y gastos que sean necesarios para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.

9. Dar cumplimiento a las siguientes obligaciones, de conformidad con las normas de salud ocupacional:

   El contratista deberá utilizar durante la ejecución de los trabajos, los equipos y elementos de seguridad necesarios, según las normas técnicas. De igual manera, deberá velar porque no se ingresen bebidas alcohólicas ni armas a las instalaciones de la entidad por parte de sus trabajadores, quienes tampoco podrán fumar en las instalaciones del Departamento ni ejercer actividades que afecten el normal desarrollo del proyecto o que pongan en riesgo su seguridad y la de los servidores y visitantes del Departamento.

   Tener en cuenta y ejecutar todas las medidas de seguridad que garanticen el bienestar de los ocupantes del edificio sede de la entidad, así como la seguridad de sus trabajadores.

   En toda tarea que se requiera trabajo en alturas, el contratista deberá tener en cuenta toda la normatividad aplicable al mismo y en especial dar cumplimiento a la resolución No 003673 de 2008 del Ministerio de Protección Social, por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.

10. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, garantizando el cumplimiento de las actividades relacionadas en las especificaciones técnicas el (día y hora) de acuerdo a previa coordinación con el supervisor(es) del contrato.

11. Realizar conjuntamente con el apoyo a la supervisión durante la primera semana de inicio de la ejecución del contrato un cronograma preliminar en donde se establezcan las fechas de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

12. Garantizar la disponibilidad permanente del personal calificado, capacitado e idóneo para cada una de las maniobras de mantenimiento.

13. Instalar las respectivas señalizaciones de seguridad, durante y después de la ejecución de los mismos, poniendo en práctica los procedimientos adecuados de acuerdo a normatividad legal vigente

14. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato, como gafas, mascarillas con filtros, guantes, entre otros, de conformidad con lo exigido en la normatividad legal vigente

15. Coordinar al personal asignado para el desarrollo del contrato, para que sea óptima la prestación del servicio, garantizando la idoneidad y estar debidamente capacitado para la correcta prestación del servicio objeto del contrato.

16. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato

17. Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato, será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los elementos de seguridad industrial contemplada por la ley

18. Contar con la cantidad de personal necesario para realizar la correcta prestación del servicio dentro del plazo de ejecución

19. Cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para el DAFP, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el presente anexo, cuando a través del supervisor o la persona delegada por éste se consideren defectuoso.

20. Proveer a todo costo, todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

21. Suministrar al personal que integra el equipo de trabajo propuesto, todos los elementos de protección personal, en atención al COVID 19.

22. Tomar medidas en caso tal que la situación que se afronta con ocasión al COVID-19 sea mayor y se agudice la crisis, toda vez que al iniciar una nueva obligación durante la contingencia, y se genere un incumplimiento por parte del contratista alegando esta situación, no será procedente su argumento pues la cuarentena y lo que esto conlleva ya es un hecho conocido por las partes.

Generales:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.

3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.

4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas

y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.

5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

10. Dotar el personal de todos los elementos de protección personal incluido la identificación visual de la empresa (portar carnet).

11. Cumplir con todos los protocolos adoptados por Función Pública, en materia de bioseguridad, mientras permanezca al interior de la Entidad y durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.

12. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA

9.2. GARANTÍA ÚNICA

Una vez perfeccionado el Contrato, para la ejecución del mismo el Contratista deberá constituir una garantía, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en

Colombia o en garantías bancarias, a favor de la Nación – Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Titulo III del Decreto N° 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

a) Garantía única de cumplimiento

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA CONTADA A PARTIR DE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más o hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
Calidad de los bienes	40% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b) <u>Responsabilidad Civil Extracontractual</u>

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de Departamento Administrativo de la Función Pública, constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, vigente a la fecha de suscripción del Contrato y que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio. El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de expedición de la póliza o de su aclaración cuando a ello haya lugar.

9.3. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con la información registrada en el Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, expedido por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de Selección se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales:

		Entidad Estatal Cubierta	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
alianza pacifico	CHILE	SI	$ 945.406.000 NO	NO	NO
	MEXICO	SI	$415.495 USD ($	NO	NO

			1.464.806.848 COP) NO		
	PERU	SI	$945.406.000 NO	NO	NO
CANADA		SI	$ 1.287.295.000 NO	NO	NO
CHILE		SI	$ 940.698.000 NO	NO	NO
COREA		SI	$ 1.718.920.000 NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	$ 774.555.000 NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI		NO	NO
ESTADOS AELC		SI	$900.460.000 NO	NO	NO
MEXICO		NO	$ 424.592 USD ($1.496.877.866COP) NO	NO	NO
Triangulo norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala			NO	NO
	Honduras			NO	NO
Unión Europea		SI	$818.660.000 **COP** NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO

Elaboró: Sandra Janneth Rueda Ibañez– Contratista del Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Luz Dary Cuevas Muñoz –Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Aprobó: Jaime Andrés González Mejía – Secretario General

ANEXO Nº 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA
Grupo de Gestión Contractual
Carrera 6 N° 12 - 62
La Ciudad

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° DAFP-SAMC-002-2021

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA, está interesado en recibir propuestas para el "MANTENIMIENTO A TODO COSTO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA"

Así mismo, el suscrito declara bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.

2. Apoyo la acción del Estado colombiano y del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

3. La propuesta, todos los documentos y anexos que la integran y toda información suministrada, es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía de la referencia.

5. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

6. Me comprometo a destinar el personal idóneo, calificado y necesario para la debida ejecución del objeto contractual.

7. Me comprometo a comunicarles a nuestros empleados y asesores el contenido del Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

8. Me comprometo a revelar la información que sobre el presente proceso, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia

9. En el evento en que me sea adjudicado el presente Proceso de Selección, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en la invitación pública y en la Ley.

10. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, establecidas en los artículos 8 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción), declaro que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento. De igual manera, conozco las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en el numeral 7 del Artículo 26 y en el Artículo 52 de la Ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el numeral 1° del Artículo 44 de la misma norma.

11. Conozco el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus Decretos reglamentarios.

12. Conozco las Condiciones del presente Proceso de Selección y lo he estudiado cuidadosamente incluidos sus anexos y adendas, entendidas como las modificaciones a los mismos, así como todos sus comunicados aclaratorios e interpretativos, si los hay, y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

13. Autorizo al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, a verificar toda la información incluida en la propuesta, y a solicitar a la Cámara de Comercio información sobre multas y/o sanciones que se hubieren impuesto en el ejercicio de mis actividades.

14. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

15. Con la presentación de la oferta, se entiende que ejecutaré todas las actividades, especificaciones y que doy cumplimiento a los requisitos establecidos en el ANEXO N° 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

16. Suministro la siguiente información para efectos de autorizar ser notificado por medio electrónico de los actos que FUNCION PUBLICA considere necesarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 56 del CPACA.

17. Que en mi calidad de Representante Legal informo que la propuesta presentada se encuentra avalada por el profesional idóneo.

Cordialmente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL / O PERSONA NATURAL: _____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____
CARGO: _____
RAZÓN SOCIAL (SI APLICA): _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
DIRECCIÓN E-MAIL: _____
TELÉFONOS Nos.: _____
CELULAR Nos.: _____
PERSONA ENCARGADA CONTACTO: _____

_____
(Firma del Representante Legal)

ANEXO N° 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Actividades	Unidad	Cant.
1	**Preliminares (Terraza, piso 10)**		
1.2	Cerramiento perimetral exterior (Materiales: Lona verde, durmientes y sus respetivos agarres)	ml	19
1.3	Cerramientos interiores (Materiales: Lona verde, durmientes y sus respetivos agarres)	ml	20
1.4	Demolición de concreto de cubierta 4cm aprox. y de canal existente, en cubierta del edificio.	m2	20
1.5	Desmonte de manto asfaltico existente-incluye retiro (Piso de terraza)	m2	117
2	**Cubierta (Terraza, piso 10)**		
2.1	Suministro e Instalación de manto asfaltico alumanto 3mm en piso y canales de cubierta (caliente)	m2	117
2.2	Suministro e Instalación de tableta tipo Cúcuta (similar al existente)	m2	45
2.3	Alistado impermeabilizado pisos 1:3, e = 0.04	m2	20
3	**Cubierta Pasarela (Piso 9)**		
3.1	Suministro e instalación de panel en policarbonato traslucido (similar al existente)	M2	2
3.2	Mantenimiento general cubierta en policarbonato (incluye ajuste láminas, cambio de tornillos y guías)	GL	1
4	**Ventanería y Puertas**		
4.1	Mantenimientos a todo costo de ventanas en aluminio, (Cambio de empaques, aplique de sikaflex y limpieza de la ventanería) donde implique más deterioro.	UN	19
4.2	Mantenimiento a todo costo de puertas 8025 en aluminio (Cambio de empaques, aplique de sikaflex, ajuste y lubricación de bisagras y bucles, y limpieza de la vidriería y marcos) donde implique más deterioro	UN	5
4.3	Mantenimientos a todo costo de una ventana de 610 x 400 aplique de sikaflex y limpieza de la ventanería). Sala de juntas, dirección	UN	1
4.4	Mantenimiento a todo costo de puertas corredizas en vidrio templado (Cambio de empaques, aplique de sikaflex, ajuste y lubricación de bisagras y bucles, y limpieza de la vidriería y marcos) Piso 4, sala de innovación.	UN	2
4.5	Suministro e instalación de vidrio crudo 5 mm de 190 x 190	UN	1

	(piso 10 en muro de escaleras)		
5	**Fachada del edificio**		
5.1	Mantenimiento a todo costo de muro en vitribloque (incluye limpieza e impermeabilización de juntas)	m2	5,62
5.2	Lavado de la fachada e impermeabilizado de juntas (incluye desmanchar piedra existente)	m2	181,2
5.3	Flanche en ventana en fachada principal	ml	3,41
5.4	Silicona en ventana de fachada (en el exterior)	ml	11,32
5.5	Mantenimiento a todo costo en fachada en muro en el interior del edificio (incluye demolición de pañete, pañetar y pintura en blanco)	m2	5,23
5.6	Reparación de pañete en la parte inferior de la ventana en fachada ppal. (incluye demoler pañete, pañetar y pintar en color negro)	ml	3,41
6	**Baranda de escalera (Sótano)**		
6.1	Baranda pasamanos para escalera de sótano, en hierro, instalación de la baranda y empotrado de la misma. Baranda en L de caída para sótano.	UN	1

NOTA 1: Los servicios requeridos incluyen suministro e instalación, es decir, todos los costos, gastos, impuestos directos e indirectos en los que deba incurrir la firma para dar cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones que se deriven de este

NOTA 2: Todos los espacios se deberán entregar en perfectas condiciones de orden, aseo y completamente libres de escombros o cualquier otro residuo de obra.

NOTA 3: Las labores deberán realizarse previo cronograma de trabajo convenido entre contratante y contratista, el cual deberá considerar los horarios y restricciones establecidas, con el fin de no interferir en las labores de la Entidad.

ANEXO N° 3
RIESGOS
(ARCHIVO ADJUNTO EN EXCEL PUBLICADO CON EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES)

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, en los procesos de contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente el cual se encuentra consagrado en el Anexo N° 3– Matriz de Riesgos del presente documento, producto del análisis de datos históricos de eventos y situaciones similares, que se han evidenciado en la entidad a través de los contratos.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en la matriz de riesgos y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al CONTRATISTA en la matriz de riesgos de la contratación, FUNCIÓN PÚBLICA no estará obligada al reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el Contratista.

ANEXO N° 4

CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
(ARCHIVO ADJUNTO EN EXCEL PUBLICADO CON EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES)

El Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes, se encuentra consagrado en el Anexo N° 4, del presente documento, el cual se realizó atendiendo los lineamientos establecidos en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

ANEXO N° 5

OFERTA ECONOMICA
(ARCHIVO QUE DEBE SER DILIGENCIADO EN EL SECOP II)

ANEXO N° 6
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO

Oferente: _____
Nit: _____

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC

Que de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios (UNSPSC), los bienes, y servicios correspondientes al contrato totalmente ejecutado relacionado a continuación son:

Clasificación UNSPSC	BIEN O SERVICIO	CONTRATO		CONTRATANTE	OBJETO

Los abajo firmantes declaramos bajo la gravedad de juramento que los datos consignados en el presente formato son verídicos por cuanto la empresa y/o persona natural cumple con lo dispuesto en el Pliego de condiciones del presente proceso de selección, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.

Firma Representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de
Identidad: _____

CC/CE/PP/NIT No.

La presente se expide en la Ciudad_____ a los ____días, del mes de _____del año_____.

ANEXO No. 7
ANEXO CAPACIDAD RESIDUAL O K RESIDUAL
(ARCHIVO EN EXCEL EL CUAL DEBE SER DILIGENCIADO POR EL OFERENTE)

ANEXO No. 8
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003

En mi calidad de _____ de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la DAFP-SAMC-002-2021 que tiene por objeto es el "MANTENIMIENTO A TODO COSTO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%). Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

NOMBRE DEL PROPONENTE
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN
TELÉFONO
E-MAIL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. CC DEL REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

ANEXO N° 9
MINUTA DEL CONTRATO

DATOS DE LA ENTIDAD

COMPETENCIA CONTRACTUAL: (Datos del ordenador del gasto de la función Pública).

NIT: 899.999.020-7.

1. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

OBJETO: MANTENIMIENTO A TODO COSTO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

Específicas:

1. Entregar los materiales a instalar de la mejor calidad y cumplir con todas las especificaciones exigidas para el perfecto funcionamiento.

2. Responder por los daños causados en desarrollo del contrato a elementos u objetos pertenecientes a la Función Pública, reponerlos de las mismas características o similares, a se cuenta y riesgo, sin que ello implique modificaciones y/o adiciones en el plazo o al valor del contrato.

3. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, desplazamiento del personal del contratista, equipos, herramienta, custodia y almacenamiento de los materiales y bienes requeridos, entre otros), para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato.

4. Contar con el personal técnico, profesional y de apoyo necesario para la ejecución del objeto a contratar y acreditar que el personal está afiliado al sistema de salud y de seguridad de riesgos profesionales, siendo responsable por cualquier accidente de trabajo durante la ejecución del trabajo. De igual manera suministrar los elementos de EPP. Ver anexo 1 ficha especificaciones técnicas.

5. Utilizar materiales de primera calidad y mano de obra calificada. Nota: En caso que se requiera, deberá reemplazar e instalar los elementos que tengan mala calidad o estén

defectuosos, por otro de iguales o mejores características técnicas, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación por parte del supervisor del contrato.

6. Retirar por su cuenta todos los residuos y/o escombros generados en desarrollo de la labor y mientras no se estén realizando actividades, se deberá mantener el sitio de las obras, en perfectas condiciones de aseo.

7. Ejecutar los trabajos con materiales aprobados previamente por la supervisión del contrato.

8. Los servicios prestados, serán a todo costo incluyendo todos los impuestos, costos y gastos que sean necesarios para ejecutar a cabalidad el objeto contractual.

9. Dar cumplimiento a las siguientes obligaciones, de conformidad con las normas de salud ocupacional:

   El contratista deberá utilizar durante la ejecución de los trabajos, los equipos y elementos de seguridad necesarios, según las normas técnicas. De igual manera, deberá velar porque no se ingresen bebidas alcohólicas ni armas a las instalaciones de la entidad por parte de sus trabajadores, quienes tampoco podrán fumar en las instalaciones del Departamento ni ejercer actividades que afecten el normal desarrollo del proyecto o que pongan en riesgo su seguridad y la de los servidores y visitantes del Departamento.

   Tener en cuenta y ejecutar todas las medidas de seguridad que garanticen el bienestar de los ocupantes del edificio sede de la entidad, así como la seguridad de sus trabajadores.

   En toda tarea que se requiera trabajo en alturas, el contratista deberá tener en cuenta toda la normatividad aplicable al mismo y en especial dar cumplimiento a la resolución No 003673 de 2008 del Ministerio de Protección Social, por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas.

10. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, garantizando el cumplimiento de las actividades relacionadas en las especificaciones técnicas el (día y hora) de acuerdo a previa coordinación con el supervisor(es) del contrato.

11. Realizar conjuntamente con el apoyo a la supervisión durante la primera semana de inicio de la ejecución del contrato un cronograma preliminar en donde se establezcan las fechas de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

12. Garantizar la disponibilidad permanente del personal calificado, capacitado e idóneo para cada una de las maniobras de mantenimiento.

13. Instalar las respectivas señalizaciones de seguridad, durante y después de la ejecución de los mismos, poniendo en práctica los procedimientos adecuados de acuerdo a normatividad legal vigente

14. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato, como gafas, mascarillas con filtros, guantes, entre otros, de conformidad con lo exigido en la normatividad legal vigente

15. Coordinar al personal asignado para el desarrollo del contrato, para que sea óptima la prestación del servicio, garantizando la idoneidad y estar debidamente capacitado para la correcta prestación del servicio objeto del contrato.

16. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato

17. Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato, será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los elementos de seguridad industrial contemplada por la ley

18. Contar con la cantidad de personal necesario para realizar la correcta prestación del servicio dentro del plazo de ejecución

19. Cambiar a sus expensas, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para el DAFP, los bienes defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el presente anexo, cuando a través del supervisor o la persona delegada por éste se consideren defectuoso.

20. Proveer a todo costo, todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

21. Suministrar al personal que integra el equipo de trabajo propuesto, todos los elementos de protección personal, en atención al COVID 19.

22. Tomar medidas en caso tal que la situación que se afronta con ocasión al COVID-19 sea mayor y se agudice la crisis, toda vez que al iniciar una nueva obligación durante la contingencia, y se genere un incumplimiento por parte del contratista alegando esta situación, no será procedente su argumento pues la cuarentena y lo que esto conlleva ya es un hecho conocido por las partes.

Generales:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.

3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.

4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.

5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

10. Dotar el personal de todos los elementos de protección personal incluido la identificación visual de la empresa (portar carnet).

11. Cumplir con todos los protocolos adoptados por Función Pública, en materia de bioseguridad, mientras permanezca al interior de la Entidad y durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19.

12. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL

COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.

13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DE FUNCIÓN PÚBLICA:

1) Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato, con las obligaciones contraídas y con los documentos que de él forman parte.
2) Suministrar de manera oportuna la información y los documentos necesarios para la correcta prestación del servicio y permitir el acceso a la documentación e información que el contratista requiera, para el desarrollo de las obligaciones del contrato.
3) Pagar al contratista el valor del contrato, en los términos señalados en la cláusula forma de pago establecida en el estudio previo.
4) Efectuar, a través del supervisor del contrato la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para el presente proceso de selección, asciende hasta a la suma de _____, y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Inversión, de conformidad con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 29421 del once (11) de mayo de 2021 y N° 21921 del catorce (14) de enero de 2021,expedidos por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública

FORMA DE PAGO

Función Pública pagará el valor del Contrato, mediante pagos parciales de acuerdo a los servicios prestados y facturados, de cada uno de los mantenimientos y mejoras locativas a todo costo, que se requieran durante el plazo de ejecución, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Los pagos se realizarán teniendo en cuenta los porcentajes que se relacionan a continuación, para cada uno de los CDP que amparan el proceso, los cuales se aplicaran de conformidad con la propuesta económica de la firma adjudicataria así:

CDP	Actividades Amparadas	%
21921	Cubierta Pasarela	19%
	Ventanearía y Puertas	47%

	Baranda Escaleras	16%
	AIU e IVA sobre la utilidad	18%
Total		**100%**
29421	Preliminares	30%
	Cubierta	17%
	Fachada	35%
	AIU e IVA sobre la utilidad	18%
Total		**100%**

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificara:

1. Informe escrito del supervisor en el cual se detalle los servicios, el valor ejecutado a pagar y el porcentaje del mismo.

2. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.

3. Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo.

4. Registro Único Tributario RUT – DIAN.

5. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit , por parte del Contratista y expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.

El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor el Software Olimpia IT.

Adicionalmente, todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales

GARANTÍAS

Una vez perfeccionado el contrato, para la ejecución del mismo el Contratista deberá constituir una garantía, a favor de la NACIÓN – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, que cubra los siguientes amparos:

a) Garantía única de cumplimiento

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA CONTADA A PARTIR DE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más o hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
Calidad de los bienes	40% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b) Responsabilidad Civil Extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de Departamento Administrativo de la Función Pública, constituida en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, vigente a la fecha de suscripción del Contrato y que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio. El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de expedición de la póliza o de su aclaración cuando a ello haya lugar.

CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

1. **DERECHOS DE FUNCIÓN PÚBLICA:** 1) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, cuando aplique. 2) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a FUNCIÓN PÚBLICA de manera legal o contractual, en caso de aplicar.
2. **MULTAS:** FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponer multas equivalentes al cero punto treinta y tres por ciento (0.33 %) diario, del valor total del contrato y hasta el diez por ciento (10%) del valor del mismo, en caso de mora o de incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA , siempre que el incumplimiento no se deba a fuerza mayor o caso fortuito ocurrida sin culpa de EL CONTRATISTA y sin perjuicio del derecho a ejercer las demás acciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de la imposición de multas, se entiende que hay incumplimiento cuando EL CONTRATISTA incumpla alguna de las obligaciones señaladas en el presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago o la deducción de dichas multas no exonerará a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. Para hacer efectivas las multas, sanciones y declaraciones de incumplimiento se seguirá el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente contrato, FUNCIÓN PÚBLICA podrá hacer efectiva a título de pena pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, esta suma se considera como estimación anticipada de perjuicios que pueda sufrir FUNCIÓN PÚBLICA.
4. **MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS:** Las partes convienen que cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes.
5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del Contrato será hasta el quince (15) de diciembre del 2021, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal, aprobación de garantías y suscripción del Acta de Inicio
6. **SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de FUNCIÓN PÚBLICA o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.
7. **INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA es independiente de FUNCIÓN PÚBLICA y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de FUNCIÓN PÚBLICA ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo; por lo tanto, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con FUNCIÓN PÚBLICA.
8. **CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa y escrita de FUNCIÓN PÚBLICA.
9. **INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio a FUNCIÓN PÚBLICA, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en ejecución del contrato, FUNCIÓN PÚBLICA le comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, luego de recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse, en los términos de ley.
10. **CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del

presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

11. **CADUCIDAD:** En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá FUNCIÓN PÚBLICA, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, pero se hará acreedor a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.
12. **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia.
13. **NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones, que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas, sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las siguientes direcciones: FUNCIÓN PÚBLICA: contratos@ funcionpublica.gov.co; EL CONTRATISTA _____.
14. **SUPERVISIÓN:** Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de Función Pública, se sugiere que la supervisión del contrato sea efectuada por la Arquitecta Diana Paola Moros Sanabria, Profesional Especializado del Grupo de Gestión Administrativa o por el servidor que para el efecto designe la Secretaria General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto. Comunicando la designación conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.
15. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato: i) Los estudios previos, ii) el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, iii) La oferta presentada por EL CONTRATISTA. IV) Todos los demás documentos que se requieran en su desarrollo y ejecución.
16. **PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:** El contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes que se entiende efectuado con la firma electrónica a través del SECOP II. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal y aprobación de póliza (si aplica) y suscripción del acta de inicio.
17. **IMPUESTOS Y RETENCIONES:** Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, para cuyos efectos FUNCIÓN PÚBLICA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.
18. **LIQUIDACIÓN:** Dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo pactado las partes deben liquidar el presente contrato.
19. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales y fiscales, se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

ANEXO N° 10

PRESUPUESTO (Estudio de mercado)
(ARCHIVO ADJUNTO EN WORD)

ANEXO N° 11

PRECIOS DE REFERENCIA
(ARCHIVO ADJUNTO EN EXCEL)