PROCESO GESTION DE RECURSOS Modalidad de Selección - Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 80 de 1.993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015)
Dependencia: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FUNCION PUBLICA - Grupo de Gestión Administrativa
Fecha: 08 de septiembre de 2021

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

"*El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública, del cual también hace parte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP*)".

Función Pública, a través del Grupo de Gestión Administrativa, debe velar por el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Entidad y dar cumplimiento a las actividades relacionadas con los servicios administrativos, necesarios para el normal funcionamiento de la entidad y que es responsable entre otras cosas de: a) Apoyar a la Secretaría General en los aspectos administrativos de recursos físicos que la entidad requiera y que sean de competencia del área, y b) Ejecutar las actividades internas y externas, lo cual permite seguir atendiendo las necesidades y la conservación de los bienes para el buen funcionamiento de la Función Pública.

Conforme a lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública, debe contar con un plan de operación para el mantenimiento y reparación parcial de la ventanería en fachada principal con filtraciones y daños internos, también se han visto afectadas los muros aledaños debido a fuertes lluvias; así mismo, en las terrazas que presentan daños en la impermeabilización; poniendo en riesgo los equipos (fotocopiadoras, fax, impresora, equipos de cómputo, ascensores) muebles (sillas, mesas, puestos de trabajo, sofás, poltronas, mesas de centro y alfombras), pisos en madera, sistemas eléctricos y de redes, por lo que se han deteriorado estucos y pinturas por causas de las intensas lluvias, se requiere contratar el servicio para algunas reparaciones externas del edificio, con el fin de mejorar el confort en su ámbito diario de trabajo, elevar los niveles de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en las tareas que cumple en Pro de la misión Institucional, a su vez presentar una buena imagen de la institución en bien de los usuarios que acuden a la sede para garantizar la conservación, operatividad y óptimo estado de funcionamiento de las instalaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Es importante señalar que el Departamento Administrativo de Función Pública no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, se hace necesario seleccionar una persona natural o jurídica que posea la capacidad de brindar estos servicios de forma inmediata, así como el suministro de insumos y repuestos de óptima calidad (originales y nuevos), contando con el personal técnico experimentado y las herramientas requeridas para atender estos servicios, de tal forma que se garantice la ejecución de actividades necesarias para las reparaciones locativas de fachada

principal, paneles, muros aledaños y cubiertas del Edificio Sede del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dando cumplimiento a los estipulado en el artículo 3° de la Ley 80 de 1993, el cual señala que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados

Por los argumentos anteriormente expuestos, y en atención a lo contemplado en la legislación colombiana es viable jurídica, comercial, técnica y financieramente el presente proceso contractual, aplicando en cada etapa del proceso los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva; razón por la cual, el Departamento Administrativo de la Función Pública, realizó el respectivo proceso de contratación, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2021, en la Línea 21 C-0599-1000-4-0-0599011-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES ADECUADAS - MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN Y FUNCIONALIDAD DEL EDIFICIO SEDE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA BOGOTÁ - RECURSO 11 - CSF de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 29421 del once (11) de mayo de 2021 y en la Línea 20 A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN RECURSO 10 - CSF de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 21921 del catorce (14) de enero de 2021, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Inversión, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

Objeto:

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

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La prestación del servicio objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

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	Servicios de mantenimiento y reparaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones

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

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

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 (piso 10 en muro de escaleras)	UN	1
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.

5. REQUISITOS HABILITANTES

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 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.

5.1 Documentos de Verificación de Carácter Jurídico

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 prestación 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.

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.[1]

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

[1] Colombia Compra eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación.

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 o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

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

5.1.5. Registro Único de Proponentes

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.

El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de junio de 2021, podrá reportar por única vez, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno ante la correspondiente Cámara de Comercio.

De igual manera, los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015 corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente. En consecuencia, a partir del 1 de julio de 2021, las cámaras de comercio certificarán la información de que tratan los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto en mención.

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.

De otro lado, 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, en Unión Temporal o en Promesa de Sociedad Futura, deben estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en 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: 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.

5.1.6. Manifestación de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura

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, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
- Designar la persona que, para todos los efectos, representará el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura y suscribir el respectivo documento.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura 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.
- 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 o de Promesa de Sociedad Futura, 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 Identificación y Acreditación de la Situación 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 Evaluador de procesos contractuales, 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 Documentos de Verificación Financiera

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 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 2021, 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 Organizacional:

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 CONTRATACION:

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.

5.3 Documentos de Verificación de Carácter Técnico (CUMPLE- NO CUMPLE)

5.3.1 Experiencia 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) 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
c) 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 alguno de los siguientes códigos de Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas.

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

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.

NOTA: NO SON ACEPTADAS LAS AUTOCERTIFICACIONES

5.3.2 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.

5.3.3 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.

5.3.4 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 y/o afines acompañado del acta de grado.	Mínimo tres (3) años de experiencia, en adecuación y/o mantenimiento y/o reparación y/o acabados de edificaciones públicas. Aportar certificaciones 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. 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 técnico requerido.

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

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.

5.3.5 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.

5.3.6 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 las actividades realizadas presente alguna eventualidad sobre el servicio de mantenimiento, será corregido sin ningún costo para el Departamento Administrativo de la Función Pública

5.3 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*

5.3.4 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 mínimo19 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.v	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

5.4.2 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.

5.4 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.

5.6.1 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:

$$\bar{x} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{x}$ = 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:

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

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.

6 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

7 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que se suscriba será un contrato de obra.

8 MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Literal b) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

En los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, establecidos en la Ley 1150 de 2007, cuya cuantía es menor a los ciento veinticinco mil dólares americanos (US$ 125.000), no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales, además, es susceptible de ser limitado a Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y el Anexo N°14 - Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Por otra parte, 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.

9 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

9.1 Valor Estimado del Contrato.

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, que es hasta por 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 - CDP expedidos por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública, de la siguiente forma:

CDP N° 29421 del once (11) de mayo de 2021 el cual ampara un valor de $25.073.705, con cargo al presupuesto del proyecto de inversión denominado MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN Y FUNCIONALIDAD DEL EDIFICIO SEDE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CDP N° 21921 del catorce (14) de enero de 2021 modificado el cuatro (4) de abril de 2021, el cual ampara un valor de $11.476.532, con cargo al presupuesto de funcionamiento del rubro A-02-02-02-005-004- SERVICIOS DE CONTRUCCIÓN, expedidos por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública como sigue:

CDP	Actividades Amparadas	Valor incluido AIU e IVA
21921 (funcionamiento)	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 (inversión)	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.

9.2 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 (funcionamiento)	Cubierta Pasarela	19%
	Ventanearía y Puertas	47%
	Baranda Escaleras	16%
	AIU e IVA sobre la utilidad	18%
Total		**100%**
29421 (inversión)	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.

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

10 PLAZO 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.

11 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de Función Pública, la supervisión será 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

12 ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos, se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

(***Ver anexo Matriz de Riesgo.)***

13 GARANTÍAS

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, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor

del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya 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.

14 Indicación de Si el Proceso de Contratación esta Cobijado por Acuerdo Comercial

De conformidad con la información registrada en el en el Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, expedido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación NO se encuentra cobijada por acuerdos o tratados internacionales actualmente vigentes, en cumplimiento del Decreto N° 1082 de 2015.

		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	$415.495 USD ($ 1.464.806.848 COP) NO	NO	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	SI	NO	NO	SI
	Guatemala			SI	SI
	Honduras			SI	SI
Unión Europea		SI	$818.660.000 **COP** NO	NO	NO
Comunidad Andina		N/A	N/A	NO	NO
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARIA CAN		SI	NO	NO	SI

JULIAN MAURICIO MARTINEZ
Coordinador Grupo de Gestión Administrativa

Elaboró: Angélica María Vargas López-Contratista- Grupo de Gestión Administrativa
Revisó: Diana Paola Moros S-Profesional Especializado- Grupo de Gestión Administrativa