Complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico del Concurso de Méritos No. SDA-CM-037-2018

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE – SDA

CONCURSO DE MÉRITOS No. SDA-CM-037-2018

COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

OBJETO: ELABORAR EL ESTUDIO TÉCNICO QUE DEFINA LOS ÍNDICES DE CAPACIDAD DE CARGA DEL PAISAJE URBANO E IMPACTO AMBIENTAL DE LOS ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN BOGOTÁ D.C. DE ACUERDO CON LA ZONIFICACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. FASE II.

La presente modalidad de selección comprende inicialmente la elaboración y publicación del **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES** y continúa con el Pliego de Condiciones Definitivo, la presentación y evaluación de propuestas; y demás actos propios de la etapa precontractual, finalizando con el establecimiento de un orden de elegibilidad de proponentes y la adjudicación del contrato respectivo, a aquel cuya oferta sea la más favorable para la SDA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, el presente **PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**, se publica en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, para que los interesados puedan consultar y realizar observaciones y/o aclaraciones a su contenido.

.

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE DE 2018

Complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico del Concurso de Méritos No. SDA-CM-037-2018

RECOMENDACIONES GENERALES

La **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE** - **SDA** imparte las siguientes recomendaciones, las cuales deberán tener en cuenta los proponentes antes de aportar la información y requisitos solicitados en el presente pliego de condiciones:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- Seguir las instrucciones que en los Pliegos se imparten en la elaboración de su Oferta.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formatos y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada, desde la primera hoja.
- Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
- Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formatos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán. Igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Identificar su Oferta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
- Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del proceso de selección. Por lo anterior, deberá prever el tiempo requerido para ingresar a las instalaciones de la Secretaria Distrital de Ambiente, y posteriormente a la Subdirección Contractual piso -1, sitio de entrega de las propuestas.
- Revise las copias de manera que su contenido sea idéntico al original.
- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- Sólo mediante ADENDA se podrán modificar los Pliegos de Condiciones.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
- Cualquier información debe ser remitida a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico del Concurso de Méritos No. SDA-CM-037-2018

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO
1.2. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
1.5. VEEDURÍAS CIUDADANAS
1.6. PRÓROGA DEL PLAZO DEL PROCESO
1.7. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- **1.7.1.** Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones
- **1.7.2.** Apertura del Proceso
- **1.7.3.** Publicación y consulta del Pliego de Condiciones
- **1.7.4.** Aclaraciones sobre el contenido y alcance del Pliego de Condiciones
- **1.7.5.** Modificación del Pliego de Condiciones y Plazo para Expedir Adendas
- **1.7.6.** Cierre del proceso de selección (Presentación de propuestas)
- **1.7.7.** Evaluación de propuestas
- **1.7.8.** Publicación y traslado del Informe de Evaluación
- **1.7.9.** Adjudicación
- **1.7.10.** Declaratoria de desierta

1.8. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
1.9. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
1.10. APLICACIÓN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATATADO DE LIBRE COMERCIO
1.11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

CAPÍTULO II. DE LA PROPUESTA

2.1. PARTICIPANTES
2.2. SUJECION DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES
2.3. PRESENTACION DE LA PROPUESTA
2.4. CONDICIONES DE LA PROPUESTA
2.5. VALIDEZ Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA
2.6. RESERVA DE LA INFORMACION DE LA PROPUESTA
2.7. RECIPROCIDAD
2.8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
2.9. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR
2.10. PROPUESTAS TOTALES, PARCIALES Y ALTERNATIVAS
2.11. PROPUESTAS CONJUNTAS

2.12. MODIFICACIÓN Y RETIRO DE LA PROPUESTA
2.13. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES

CAPÍTULO III. DE LOS REQUISTOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

- **3.1.1.** Carta de presentación de la propuesta
- **3.1.2.** Inhabilidades e incompatibilidades
- **3.1.3.** Certificado de existencia y representación legal y/o Certificado de inscripción en el registro mercantil
- **3.1.4.** Autorización de la junta de socios o asamblea de accionista
- **3.1.5.** Documentos constitutivos del Consorcio o Unión Temporal
- **3.1.6.** Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales
- **3.1.7.** Inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP
- **3.1.8.** Certificado de antecedentes fiscales
- **3.1.9.** Certificado de antecedentes judiciales
- **3.1.10.** Certificado de antecedentes disciplinarios
- **3.1.11.** Antecedentes de Personería
- **3.1.12.** Registro único tributario
- **3.1.13.** Registro de información tributaria
- **3.1.14.** Pacto de probidad

3.2. REQUISTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

- **3.2.1.** Capacidad Financiera
- **3.2.2.** Capacidad Organizacional
- **3.2.3.** Registro único Tributario
- **3.2.4.** Registro de información tributaria

3.3. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO

- **3.3.1.** Experiencia del proponente
- **3.3.2.** Equipo de trabajo mínimo requerido

3.4. OFERTA ECONÓMICA

- **3.4.1.** Reglas del ofrecimiento

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1. ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS
4.2. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUAICON Y CALIFICACIÓN

4.2.1. Verificación de cumplimiento de requisitos habilitantes
4.2.2. Aspectos de evaluación de la experiencia adicional del proponente
4.2.3. Aspectos de evaluación de la experiencia adicional del equipo de trabajo
4.2.4. Incentivo industria nacional
4.2.5. Factor Adicional – Proponentes con trabajadores con discapacidad
4.2.6. Criterios de desempate
4.2.7. Rechazo de las propuestas

CAPÍTULO V. DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES LEGALES
5.2. FIRMA DEL CONTRATO
5.3. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN
5.4. ACTA DE INICIO
5.5. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

5.5.1. Documentos del Contrato
5.5.2. Plazo de ejecución
5.5.3. Lugar de ejecución y domicilio contractual
5.5.4. Supervisión
5.5.5. Forma de pago
5.5.6. Obligaciones generales del contratista
5.5.7. Obligaciones específicas del contratista
5.5.8. Obligaciones de la Secretaría
5.5.9. Productos entregables

CAPÍTULO VI. FORMATOS Y ANEXOS
(Ver Archivos Anexos)

FORMATO No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta
FORMATO No. 2: Compromiso Consorcial y Compromiso de Unión Temporal
FORMATO No. 3: Relación de Experiencia del Proponente
FORMATO No. 3A: Relación de Experiencia del Equipo de trabajo
FORMATO No. 4: Pacto de Probidad
FORMATO No. 5: Aportes a Seguridad Social
FORMATO No. 6: Origen de los bienes y/o servicios (Factor de evaluación de apoyo a la industria nacional)

ANEXO No. 1: Anexo Técnico – Especificaciones Técnicas

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO		
1.1	**OBJETO**	ELABORAR EL ESTUDIO TÉCNICO QUE DEFINA LOS ÍNDICES DE CAPACIDAD DE CARGA DEL PAISAJE URBANO E IMPACTO AMBIENTAL DE LOS ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN BOGOTÁ D.C. DE ACUERDO CON LA ZONIFICACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. FASE II.
1.2	**ALCANCE DEL OBJETO**	Realizar la segunda fase del estudio técnico que defina los índices de capacidad de carga del paisaje urbano e impacto ambiental de los elementos de Publicidad Exterior Visual en Bogotá de acuerdo a la zonificación del Plan De Ordenamiento Territorial, en trece (13) localidades correspondientes a: Usaquén, Santa Fe, San Cristobal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Engativá, Suba, Los Mártires, Antonio Nariño, La Candelaria, Rafael Uribe Uribe y Ciudad Bolívar; el cual deberá ser desarrollado de acuerdo con la metodología planteada en la primera fase del estudio de carga del paisaje, realizado en la ZONA CENTRO de la ciudad correspondiente a las localidades de Chapinero, Barrios Unidos, Teusaquillo, Puente Aranda, Fontibón y Kennedy, y bajo el cual se desarrolló en el marco del contrato de consultoría 1289 de 2016. En este sentido, la SDA proporcionará los documentos que contienen dicha metodología.
1.2	**RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**	Al presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, le son aplicables los principios de la Constitución Política y la Función Administrativa y se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. En lo no regulado particularmente, se aplicarán las reglas previstas en el Pliego de Condiciones Definitivo y demás documentos que se expidan durante el proceso de selección; así como también por remisión las normas civiles y comerciales.
1.3	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**	El presente proceso de selección, se adelantará mediante la modalidad de **Concurso de Méritos Abierto** de que trata el numeral 3, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, concordante con lo señalado en el artículo **2.2.1.2.1.3.1.** y siguientes del Decreto 1082 de 2015. En orden a las características del objeto a contratar resulta procedente la presente selección bajo la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS**.
1.4	**PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**	El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo, es hasta por la suma **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($671.165.380,00) M/cte,** el cual se encuentra amparado para la presente vigencia fiscal con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **1871** del día veinticuatro (24) de septiembre de 2018 cuyo código presupuestal es 3-3-1-15-06-39-0979-179 denominado *"Control a los factores de deterioro de los recursos naturales en la 671,165,380.00 zona urbana del Distrito Capital"* , expedido por la Subdirección Financiera de la SDA.
1.5	**VEEDURÍAS CIUDADANAS**	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, se convocará a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales,

		benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.
1.6	**PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO**	Para todos los efectos, se entiende que el plazo del proceso deL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO es el término que trascurre entre la fecha a partir de la cual se puede presentar propuesta y la de su cierre; plazo que podrá ser prorrogado hasta por la mitad del inicialmente fijado, de oficio o a solicitud de los interesados o posibles proponentes, siempre y cuando la SDA lo estime conveniente y oportuno.
1.7	**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**	
1.7.1	**OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**	A partir de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones y hasta la fecha señalada en el cronograma, cualquier interesado podrá presentar observaciones al mismo, tendientes a aclarar y/o unificar criterios (si la SDA lo estima pertinente), en la consolidación del pliego de condiciones definitivo. Las observaciones deberán ser presentadas exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co. No se atenderán solicitudes que alleguen por fuera de los plazos señalados en el cronograma. La SDA hará pública la respuesta a las observaciones presentadas, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
1.7.2	**APERTURA DEL PROCESO**	Vencido el término de publicación del proyecto de pliego de condiciones, la SDA dará apertura formal al presente proceso de selección, mediante resolución motivada, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
1.7.3	**PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**	Expedida la resolución de apertura del proceso de selección y junto con la misma, la SDA publicará para consulta de los interesados o posibles proponentes, el Pliego de Condiciones Definitivo en el del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.
1.7.4	**ACLARACIONES SOBRE EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**	A partir de su publicación y hasta dos (2) días hábiles antes del cierre del proceso de selección, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo. Las solicitudes de aclaración deberán ser presentadas exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co La SDA hará públicas las respuestas a las solicitudes de aclaración, a través Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
1.7.5	**MODIFICACIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS**	En virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la SDA podrá modificar el Pliego de Condiciones a través de **ADENDA**, de oficio o a solicitud de los interesados o posibles proponentes, siempre y cuando se estime conveniente y oportuna. En el evento que haya a modificación del Pliego de Condiciones, la respectiva **ADENDA** se expedirá máximo hasta un (1) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Dicha ADENDA se publicará en el Sistema Electrónico

		para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co; y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas. Con posterioridad al cierre del proceso de selección y presentación de propuestas, la SDA solo podrá expedir ADENDAS al Pliego de Condiciones, para efectos de modificar el CRONOGRAMA del mismo.
1.7.6	**CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN (PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)**	Las propuestas se presentarán ÚNICAMENTE hasta la fecha, hora y en lugar señalado en el CRONOGRAMA para el CIERRE del presente proceso de selección, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co Una vez realizado el CIERRE del proceso y presentada la propuesta, no se aceptarán cambios en el contenido de las propuestas, ni solicitudes de retiro de las mismas. De la diligencia de CIERRE, se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el listado de oferentes que presentaron oferta, para lo cual, el citado Portal SECOP II no permitirá la presentación de propuestas, una vez cumplido el término previsto en el cronograma del presente proceso. La hora del CIERRE se garantizará de acuerdo con lo señalado en la Directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General de República y el artículo 14 del Decreto 4175 de 2011, *por el cual se escindieron unas funciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y se creó el Instituto Nacional de Metrología – INM.* En este sentido, se tomará como hora oficial, la establecida por el Instituto Nacional de Metrología – INM, a través de su página web en la dirección **http//:horalegal.inm.gov.co**, conforme a la operación del SECOP II.
1.7.7	**EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**	Dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, la SDA a través del Comité Evaluador designado para la evaluación de las propuestas, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes exigidos en el Capítulo III y posteriormente calificará las propuestas habilitadas de conformidad con los criterios señalados en el Capítulo IV, del presente Pliego de Condiciones. **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS PARCIALES** De acuerdo con las reglas de subsanabilidad, la SDA podrá solicitar por escrito a los proponentes las aclaraciones, precisiones y/o documentos que estime pertinentes, las cuales deben ser respondidas y/o absueltas y/o allegadas, en lo posible, dentro del plazo establecido en el requerimiento que para el efecto se le formule. Las aclaraciones, precisiones y/o documentos deberán ser solicitadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en los campos correspondientes para cada solicitud. La SDA se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización por parte del proponente para hacerlo. Resultado de la evaluación, el Comité Evaluador realizará un INFORME DE EVALUACIÓN, que

		señalará la verificación de requisitos y documentos habilitantes y los proponentes habilitados, así como la conformación de un orden de elegibilidad de propuestas, acorde con los criterios de calificación y ponderación señalados en el presente pliego. En el mencionado informe, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación al proponente calificado el primero orden de elegibilidad. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.
1.7.8	**PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN**	Finalizada la evaluación de las propuestas y en concordancia con el numeral 4, del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el COMITÉ EVALUADOR, pondrá a disposición de los PROPONENTES el INFORME DE EVALUACIÓN por el término de tres (3) días hábiles contados a partir de su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, para que dentro del mismo presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas; sin perjuicio de lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Las observaciones serán resueltas por la SDA, por medio en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, hasta antes de la fecha prevista en el cronograma para la adjudicación. Si como consecuencia de ellas, hay lugar a la modificación del Informe de Evaluación, se procederá a elaborar un Informe Definitivo, el cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, pero no será nuevamente objeto de traslado.
1.7.9	**ADJUDICACIÓN**	La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo debidamente motivado, posterior la revisión que se realice en audiencia con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad respecto de la coherencia y consistencia entre: i) La necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) La consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) El precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Una vez agotado este aspecto si la Entidad y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. El término para adjudicar podrá prorrogarse antes de su vencimiento y hasta en la mitad del mismo siempre que las necesidades de la SDA así lo exijan. La resolución de adjudicación será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
1.7.10	**DECLARATORIA DE DESIERTA**	La SDA declarará desierto el proceso de selección por motivos y causa que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y, especialmente, en los siguientes eventos:

		a) Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en el pliego. b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero o técnico, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones. a) Cuando el representante legal de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará en la forma establecida en el respectivo acto administrativo de conformidad con lo previsto en el artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, Tratándose de notificación electrónica, los proponentes podrán notificarse por este medio siempre y cuando así lo acepten con su propuesta.
1.8	**RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**	Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, quedará a favor de la SDA, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituido para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del citado depósito o garantía. En este evento, la SDA podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que obtuvo el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.
1.9	**EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**	La SDA hará efectiva la garantía de seriedad de la PROPUESTA en los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015. Quedará a favor de la SDA, la garantía de seriedad de la PROPUESTA, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía. Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la PROPUESTA, la SDA podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la PROPUESTA del PROPONENTE o del adjudicatario y el acto administrativo de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la PROPUESTA constituye aceptación plena, por parte del PROPONENTE, de las condiciones del presente Pliego de Condiciones.
1.10	**APLICACIÓN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO**	
Conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.1.1., numeral 8º del Decreto 1082 de 2015 y revisando igualmente en el manual publicado en el SECOP, se determina que: La presente contratación **NO** está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia. De conformidad con la lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales establecidos en el manual de la Agencia Nacional de Contratación, los acuerdos o asistencia, incluidos en los acuerdos de cooperación, no están cobijados por acuerdos internacionales.		
1.11	**ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (VER MATRIZ DE RIESGO)**	

Dando cumplimiento a lo señalado por la Ley 1150 de 2007, artículo 4, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.5.2., numeral 2 y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación, hace parte del presente Pliego de Condiciones.

Se aclara que los anteriores riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el CONTRATISTA en los casos que así se señale, salvo expresa manifestación en contrario por parte de la SDA; por consiguiente, es responsabilidad del CONTRATISTA desde la publicación del proyecto de pliego y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento sobre el objeto de este proceso.

La SDA, se reserva el derecho a acoger o no en el Pliego de Condiciones Definitivo las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del CONTRATISTA.

Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el Contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO II. DE LA PROPUESTA		
2.1	**PARTICIPANTES**	Los oferentes interesados en participar en el presente proceso manifestarán su interés a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co **Será causal de rechazo la ausencia de manifestación de interés de participar en el proceso en la forma y términos establecidos a continuación.** Los interesados en participar en el presente proceso, manifestarán su interés ÚNICAMENTE a en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, con el fin de que se conforme la lista de posibles oferentes para este proceso, en las fechas y horarios establecidos en el Cronograma del presente Complemento de Pliego de Condiciones. De conformidad con lo señalado en el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, a que el Umbral para limitar las convocatorias a Mipyme (2018) asciende a la suma de $377'079.000, vigente hasta 31 de diciembre de 2018, según lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en el portal de contratación del SECOP, ya que el presupuesto oficial destinado a este proceso asciende a la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($671.165.380) M/Cte**, el presente proceso de selección **NO** es susceptible de limitarse a Mipyme.

2.2	**SUJECIÓN DE LA PROPUESTA AL PLIEGO DE CONDICIONES**	La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y referirse a cada uno de los puntos contenidos en estos. Presentada la propuesta se entiende que el proponente conoce el contenido del Pliego de Condiciones y sus adendas, cuando a ello hubiere lugar. El proponente deberá examinar el Pliego de Condiciones, adendas y todos los documentos, formatos y anexos, que hacen parte del mismo y que son requisito para la presentación de la propuesta. **Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida es de su propio riesgo y podría resultar en eventual rechazo de su propuesta.**
2.3	**PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**	Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la SDA en ningún caso será responsable de los mismos. No se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación, las propuestas enviadas por correo electrónico o las que sean entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre señalado en el cronograma. El proponente presentará su oferta únicamente en pesos colombianos. Se aceptará sólo una propuesta por proponente, bien en forma individual o como parte de un Consorcio o Unión Temporal. En caso de que un proponente se presente en más de una propuesta, las mismas serán rechazadas y se dejará constancia en la correspondiente acta de entrega y apertura de propuestas. La totalidad de la información y datos que se adjunten con la PROPUESTA deberán estar en idioma CASTELLANO. En los casos en que se aporte información que se encuentre en idioma diferente, deberá presentar su correspondiente traducción oficial al castellano, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012. En los documentos de la propuesta no deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la misma. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada por el proponente en la propuesta y antes del cierre de la selección.
2.4	**CONDICIONES DE LA PROPUESTAS**	La propuesta se presentará anexando la totalidad de documentos señalados en el cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico situado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, y en las condiciones solicitadas en los Capítulos III y IV del presente Documento Complemento, junto con sus anexos y formatos establecidos para el presente proceso, en idioma castellano, sin enmendaduras, tachones ni borrones.
2.5	**VALIDEZ Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA**	Las VALIDEZ de la propuesta deberá ser mínimo de **noventa (90) días calendario**, contados partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. La validez de la propuesta se entenderá prorrogada con la ampliación del término de la garantía de seriedad de la PROPUESTA.

2.6	**RESERVA DE LA INFORMACIÓN DE LA PROPUESTA**	Los PROPONENTES deben indicar en su PROPUESTA cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el PROPONENTE no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la PROPUESTA es pública. El PROPONENTE deberá presentar la documentación considerada confidencial, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, con el bloqueo correspondiente.
2.7	**RECIPROCIDAD**	En aplicación de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en el presente proceso de selección se otorgará trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional 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; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. El Proponente o el integrante del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar con su propuesta el certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, salvo que dicha certificación se encuentre publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores.
2.8	**DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**	Los documentos otorgados en el exterior deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille; con el fin de que gocen de validez y oponibilidad en Colombia y por tanto, que puedan obrar como pruebas dentro del proceso de selección en los términos del artículo 480 del Código de Comercio. Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán contar con los anteriores procedimientos, así: **1) Consularización:** De conformidad con lo previsto en el Artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo que "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de

		la firma del cónsul y demás trámites pertinentes **2) Apostilla:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a lo dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros. Por lo tanto, en este caso sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el apostille está dado en idioma distinto al español, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes. Se excluyen del convenio en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 del Código de General del Proceso, 480 del Código del Comercio, y la Resolución 3269 de 2016, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores; es decir, el trámite de Legalización de Documentos Otorgados en el Extranjero por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.
2.9	**TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR**	El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de educación superior (pregrado, especialización, maestría y doctorado) otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación de estos ante el Ministerio de Educación Nacional; sin perjuicio de los requisitos adicionales establecidos en la Ley y los reglamentos de manera particular para el ejercicio en el país de ciertas profesiones.
2.10	**PROPUESTAS TOTALES, PARCIALES Y ALTERNATIVAS**	Como quiera que la adjudicación del presente proceso se realizará en forma total, la SDA **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales ni alternativas dentro del presente proceso de selección; es decir, que los proponentes deberán presentar propuesta para todos y cada uno de los ítems y/o componentes requeridos en el Pliego de Condiciones Se entiende por **Propuesta Total**, la que se refiere a la totalidad de ítems señalados en el sobre del cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico – **Propuesta Económica**, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, y se ajusta a las especificaciones y requerimientos técnicos señalados en el Anexo Técnico.
2.11	**PROPUESTAS CONJUNTAS**	Se entenderá por propuesta conjunta, la propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas individualmente consideradas, que lo conforman.

2.12	**MODIFICACIÓN Y RETIRO DE LA PROPUESTA**	Cuando el proponente quiera adicionar documentos a su propuesta, sólo podrá hacerlo antes del cierre del proceso de selección, en original y una (1) copia, en sobres separados marcados de igual forma y con el mismo rótulo de los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la expresión "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deberán ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre y se dejará constancia expresa de esta circunstancia en el acta respectiva. Los Proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso de selección y serán devueltas sin abrir al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste. A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o modificar sus propuestas. No habrá lugar al retiro parcial de los documentos de las propuestas.
2.13	**PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES**	Una vez surtida la etapa de evaluación, las ofertas se harán públicas en el en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Estos requisitos no otorgan puntaje, y la SDA través del Comité Evaluador, determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO O NO HABILITADO.

LOS PROPONENTES DENTRO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN DEBERÁN ACREDITAR LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBEN, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS CONDICIONES SEÑALADAS EN EL PRESENTE PLIEGO.

3.1	**REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO (CAPACIDAD JURÍDICA)**	
3.1.1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**	La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica; o, por el representante legal de la unión temporal o consorcio. en caso de suscribirse por apoderado, la carta de presentación se acompañará del poder debidamente conferido para el efecto. La carta de presentación se diligenciará de acuerdo con el **Formato No. 1.**
3.1.2	**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**	Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, inhabilidad por incumplimiento reiterado del contratista de la ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la SDA. Con la presentación de la propuesta y la carta de presentación de la misma se entenderá que el proponente (o miembros del consorcio o unión temporal) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para

		proponer y/o para contratar.
3.1.3	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL**	Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde conste: **a)** El representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades; **b)** Que el término mínimo remanente de duración de la sociedad sea de tres (3) años, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección; **c)** Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, si se tiene en cuenta la naturaleza de la obligaciones que involucra. Así mismo, deberá aportar copia del documento de identidad del Representante legal o quien haga sus veces y copia de la libreta militar, si aplica. Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá anexar los siguientes documentos básicos: **a)** Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural con o sin establecimiento de comercio. **b)** En caso que cuente con establecimiento de comercio, además, deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio. **c)** Fotocopia de la Libreta militar si aplica. En caso de proponte en **CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL**, cada uno de sus integrantes, sea persona jurídica o natural, deberá aportar las certificaciones y/o documentos y cumplir individualmente con las condiciones exigidas en este numeral, teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil).
3.1.4	**AUTORIZACIÓN DE JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**	Si de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, se certifica que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del proceso de selección para contratar, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.
3.1.5	**DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**	Si la PROPUESTA es presentada por un CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite su conformación, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. El proponente con su propuesta, deberá anexar el **Formato No. 2**, suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución del consorcio o unión temporal, con los siguientes:

		a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número y copia del documento de identificación y domicilio. **b.** Designación del representante legal (allegar cédula o su equivalente) **c.** Indicación de los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la presentación de la propuestas y ejecución del contrato, para el caso de unión temporal; así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de asociativa. **d.** Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni decrecer del 100%. **e.** Asimismo, en tal documento deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato resultado del presente proceso de selección y tres (3) años más. De ser necesario, el documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.
3.1.6	**CERTIFICADO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**	Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (Ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013. **Personas Jurídicas** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. **NOTA:** Si la certificación es expedida por el revisor fiscal, está debe ir acompañada de fotocopia del documento de identidad del revisor fiscal, fotocopia de la tarjeta profesional y de los antecedentes profesionales. **Personas Naturales** Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de

		compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje; dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. **IMPORTANTE:** En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes, deberá cumplir con este requisito.
3.1.7	**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**	Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, en la propuesta, la suscripción y legalización del contrato, el proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que consiste en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, que cumpla con lo siguiente: • BENEFICIARIO • PROCESO • OBJETO • AFIANZADO • VIGENCIA • CUANTÍA Adicionalmente, la póliza debe estar firmada por el proponente o su representante legal. En caso de propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato y previa solicitud, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, en caso de que la vigencia inicial no la tenga cubierta. **NOTA 1:** De presentarse Garantía Bancaria, ésta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del PROPONENTE" y, en general, deberá cumplir con todos los requisitos indicados para tal garantía en el Decreto 1082 de 2015. **NOTA 2**: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad a lo reglado por el inciso tercero (3º) del artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018, con el cual se modificó el parágrafo tercero (3º) del artículo quinto (5º) de la Ley 1150 de 2007, **SERÁ CAUSAL DE RECHAZO**
3.1.8	**INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP**	Todos los personas que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (salvo las excepciones taxativas en la Ley) con el fin de que la entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015; inscripción y/o actualización y/o renovación que debe estar en **firme y vigente**, para lo cual deberán allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la respectiva la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

3.1.9	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES**	El proponente deberá acreditar que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.(http://www.contraloriagen.gov.co/web/guest/certificado-antecedentes-fiscales). Esta certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a tres (03) meses de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso. Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran condenados o sancionados por delitos o hechos que atenten contra la administración pública en su país de origen o haber sido condenado por delitos comerciales o trasnacionales. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se le rechazará su propuesta y no podrá contratar con la SDA, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo. Cuando no se allegue el certificado o el mismo no corresponda a la última fecha de actualización del boletín, la Entidad realizará la verificación a través de la página web de la Contraloría, y se podrán solicitar al proponente las aclaraciones que se consideren pertinentes.
3.1.10	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES**	El proponente deberá acreditar que no registra antecedentes judiciales, mediante certificación expedida por la Policía Nacional (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/). Esta certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a un (1) mes de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso. Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento que no se encuentran requeridos por asuntos judiciales en la República de Colombia o en su país de origen. Cuando no se allegue el certificado, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida, la entidad realizará la verificación a través de la página web de la Policía Nacional, y se podrán solicitar al proponente las aclaraciones que se consideren pertinentes. Asimismo, la entidad consultara en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente o su representante legal se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia"
3.1.11	**CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**	El proponente deberá acreditar que no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Esta certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a un (1) mes de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

3.1.12	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**	El proponente deberá acreditar que no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado y generará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html). Esta certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a tres (03) meses de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso. Las empresas extranjeras sin domicilio en Colombia y sus representantes legales, deberán acreditar bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidades, así como de no tener sanciones disciplinarias, para contratar con el Estado Colombiano. Cuando no se allegue el certificado, o la fecha de expedición no se encuentre dentro de la requerida, la entidad realizará la verificación a través de la página web de la Procuraduría, y se podrá solicitar al proponente las aclaraciones que se consideren pertinentes. Así mismo, la entidad consultara en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente o su representante legal se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia.
3.1.13	**ANTECEDENTES DE PERSONERÍA**	El proponente deberá acreditar que no se encuentra reportado con inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado y generará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Personería Distrital. Esta certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a tres (03) meses de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.
3.1.14	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**	El proponente deberá allegar con su propuesta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.
3.1.15	**REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)**	A la propuesta deberá presentar fotocopia del Registro de Información Tributaria – RIT- expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital, cuando el domicilio del proponente sea Bogotá.
3.1.16	**PACTO DE PROBIDAD**	El Pacto de Probidad – **Formato No. 4**, deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la SDA y firmada por el representante legal de la persona jurídica o representante legal del proponente plural o apoderado. Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1°, 2°, 3°. 4°, 5, 84 parágrafo 2° y 90 de la

		Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.
3.2	**REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO**	
3.2.1	**CAPACIDAD FINANCIERA**	Encuentra su sustento legal en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, señalando los indicadores que miden la fortaleza financiera del proponente. **a)** Índice de liquidez: Activo corriente dividido por el pasivo corriente; **b)** Índice de endeudamiento: Pasivo total dividido por el activo total; **c)** Capital de Trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente **d)** Razón de cobertura de intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. La capacidad financiera del Proponente será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, pero no de calificación. Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Para el caso de los indicadores con valores absolutos la verificación financiera se obtendrá por separado, los cuales serán sumados para obtener el índice total. 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. **DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)** 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,** vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros **a 31 de diciembre de 2017**. **Nota.** Si el proponente no tiene la antigüedad suficiente para tener estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2016, deberá acreditar su capacidad financiera presentando el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – **RUP -**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros al momento de la inscripción ante la Cámara de Comercio, los cuales deben ser con corte trimestral o estados financieros de apertura (Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2., numeral 2.3.). **B.** Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción y Clasificación - Registro Único de Proponentes – **RUP -,** vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad

		financiera con las cifras financieras de los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2017.** **C.** 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 y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2017** o, del último balance (de acuerdo al cierre fiscal en cada país de origen) o, del balance de apertura (si es una sociedad nueva). **D.** 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 con corte **a 31 de diciembre de 2017**, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura si es una sociedad nueva, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la (s) firma(s) de quien (es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo. Los proponentes extranjeros mencionados en el literal d) del presente numeral, deberán presentar Estados Financieros de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente autenticados (Artículo 251 del Código de General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio), con la traducción oficial al idioma español (Artículo 251 del Código General del Proceso), debidamente apostillados (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961.), 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. 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 contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, junto con las cifras a **31 de diciembre de 2017**. Este formato deberá presentarse debidamente firmado por la persona natural o el representante legal y por el contador público colombiano antes mencionado. 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.

		E. 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. **F.** Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que **a 31 de diciembre de 2017**, 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. **INDICADORES FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)** El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de acuerdo a la capacidad financiera certificada en el **RUP,** vigente y en firme con corte **a 31 de diciembre de 2017**; para el caso de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, a la información financiera señalada en el literal d) del presente numeral: ▪ **Liquidez = Activo corriente / pasivo corriente** Para dar cumplimiento al indicador de liquidez, el proponente deberá tener una liquidez igual o superior a **1.6** ▪ **Endeudamiento = Pasivo total / activo total** Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al **60%** ▪ **Razón de cobertura de intereses = Utilidad operacional / gastos de intereses** Para dar cumplimiento a la razón de cobertura de intereses, el proponente deberá demostrar una cobertura de intereses igual o superior a **5.** ▪ **Capital de trabajo = Activo corriente - pasivo corriente.** Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo igual o superior al **40% del valor del presupuesto oficial** asignado al presente proceso. **Nota:** Para efectos de la acreditación del índice de capital de trabajo, se tomará los valores del activo corriente y pasivo corriente certificados en el RUP. **NOTA 1.** Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera

		debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2017, la evaluación financiera de las propuestas se realizara a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme. **NOTA 2.** Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. Para el caso de los indicadores con valores absolutos la verificación financiera se obtendrá por separado, los cuales serán sumados para obtener el índice total. En ningún caso los integrantes del consorcio o de la Unión temporal podrán presentar **indicadores negativos.** **NOTA 3.** Si el proponente no cumple con alguno de los anteriores indicadores, la evaluación financiera será **NO CUMPLE**. **NOTA 4.** Quedará **HABILITADO** en su capacidad financiera, el proponente que cumpla con todos los documentos e indicadores financieros señalados.
3.2.2	**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**	Regulada por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., numeral 4, del Decreto 1082 de 2015, establece los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado. La capacidad organizacional se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores: **a)** Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional dividida por el patrimonio. **b)** Rentabilidad del activo: Utilidad operacional dividida por el activo total. El proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes – RUP, los siguientes indicadores de capacidad organizacional: ▪ **Rentabilidad sobre patrimonio = Utilidad operacional / patrimonio** Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad sobre patrimonio, el proponente deberá tener una rentabilidad sobre patrimonio igual o superior al **10%**. ▪ **Rentabilidad sobre activos = Utilidad operacional / activo total** Para dar cumplimiento al indicador de rentabilidad sobre activos, el proponente deberá tener una rentabilidad sobre activos igual o superior al **5%** El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, para acreditar los indicadores de capacidad organizacional, presentará Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2017**, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior), o balance de apertura si es una sociedad nueva, firmados por la persona natural o el representante legal y, certificados y/o dictaminados, de ser procedente, con la(s) firma(s) de quien (es) se encuentre(n) en obligación de hacerlo.

		Los proponentes extranjeros anteriormente mencionados, deberán presentar Estados Financieros de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen y debidamente autenticados (Artículo 251 del Código de General del Proceso y artículo 480 del Código de Comercio), con la traducción oficial al idioma español (Artículo 251 del Código General del Proceso), debidamente apostillados (Para quienes hagan parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961.), 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. 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 contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, junto con las cifras financieras **a 31 de diciembre de 2017**, (o a la fecha de cierre fiscal del país de origen o balance de apertura si es una sociedad nueva). Este formato deberá presentarse debidamente firmado por la persona natural o el representante legal y por el Contador Público Colombiano antes mencionado. **NOTA 1**. Los proponentes que presenten Utilidad Operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2016, la evaluación financiera de las propuestas se realizara a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme. **NOTA 2**. Para la verificación de la capacidad organizacional de los consorcios y/o uniones temporales, se obtendrán los índices de cada uno de los integrantes por separado, los cuales serán multiplicados por su porcentaje de participación y sumados para obtener el índice total. **NOTA 3**. Si el proponente no cumple con alguno de los índices e capacidad organizacional, la evaluación será **NO CUMPLE**. **NOTA 4.** Quedará **HABILITADO** en su capacidad organizacional, el proponente que cumpla con los documentos y la capacidad organizacional señalada.
3.2.3	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**	El proponente deberá allegar con su propuesta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT), en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de Consorcio o Unión, cada uno de sus integrantes deberá presentar este documento.
3.2.4	**REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)**	A la propuesta podrá acompañarse fotocopia del Registro de Información Tributaria – RIT- expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital.

<table>
<tr><td>3.3</td><td colspan="2">REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO</td></tr>
<tr><td>3.3.1</td><td>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</td><td>
Para efectos del presente proceso de contratación, la experiencia del proponente deberá estar registrada en el RUP, en atención al artículo 6° numeral 6.1. de la ley 1150 de 2007. El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la experiencia que pretenda acreditar, con certificaciones de máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyo objeto y/o actividades tengan relación con actividades de asesoría ambiental, servicios de control de la calidad ambiental y/o servicios de consultorías en temas sobre contaminación visual y/o estudios de control de contaminación atmosférica; ejecutados dentro de los seis (6) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, suscritos con entidades públicas y/o privadas.

La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial para este proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así:

<table>
<tr><th>80% PRESUPUESTO OFICIAL</th><th>SMMLV MINIMOS HABILITANTES</th></tr>
<tr><td>$ 536.932.304</td><td>687</td></tr>
</table>

Los Proponentes que quieran participar en la presente selección, deberán acreditar su experiencia con base en la información que se encuentra certificada en el Registro Único de Proponentes - RUP, para tal fin deberán tener su experiencia inscrita para cada uno de los contratos aportados, en por lo menos uno (1) de los códigos que se relacionan a continuación de acuerdo con las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, hasta el tercer nivel así:

<table>
<tr><th>CÓDIGO UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>86101508</td><td>Servicios de formación profesional ambiental</td></tr>
<tr><td>94131501</td><td>Servicios ambientales no gubernamentales</td></tr>
<tr><td>77101504</td><td>Servicios de evaluación de Impacto Ambiental</td></tr>
<tr><td>77101601</td><td>Planificación del desarrollo ambiental urbano</td></tr>
<tr><td>77101604</td><td>Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de recursos</td></tr>
<tr><td>77101701</td><td>Servicios de asesoramiento sobre ciencias ambientales.</td></tr>
<tr><td>77101805</td><td>Servicios de control de la calidad ambiental</td></tr>
</table>

En caso de proponente plural (Consorcios o Uniones Temporales) para efectos de la verificación de la experiencia señalada en este numeral, se procederá a sumar la experiencia de cada uno de los integrantes en proporción correspondiente al porcentaje de participación que haya obtenido en el contrato certificado, así como en el porcentaje de participación que se tenga en el documento de constitución para el presente proceso de selección.

Para efectos de verificación de experiencia, el oferente deberá indicar en el anexo dispuesto para tal fin, los contratos que pretenda hacer valer, los cuales deberán estar codificados de conformidad con las exigencias descritas.
</td></tr>
</table>

Teniendo en cuenta que para la Secretaría es relevante verificar la ejecución de las actividades especificas exigidas anteriormente, y en atención a que esta información no se encuentra detallada en el Registro Único de Proponentes, los oferentes deberán incluir en su propuesta, certificación en la que conste entre otras la siguiente información:

- Información completa del contrato
- Nombre del contratista
- Número y Objeto del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio y fin de las actividades
- Valor total del contrato (incluidas las adiciones e impuestos)
- Obligaciones y/o actividades (en el evento que con el objeto del contrato y/o con la información contendida en la documentación aportada, no se evidencie el cumplimiento de las actividades solicitadas)
- Porcentaje de participación (Consorcios, Uniones Temporales)

En el evento que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente deberá anexar copia del contrato, y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, con el fin de completar la información requerida.
No podrá el proponente acreditar contratos que no se encuentren acreditados en el RUP en la sección "EXPERIENCIA" de este registro.

Nota 1: La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del proceso.
Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el Certificado es plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constatar.
Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.
NOTA 3: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.
NOTA 4: Cuando el proponente individual o integrante de un Consorcio o Unión Temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante y viceversa.
NOTA 5: Para efectos de la valoración de los salarios, se tendrá en cuenta la fecha de finalización del contrato u orden de compra, de acuerdo con el contenido de la siguiente tabla:

AÑO	SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700
2011	$ 535.600

<table>
<tr>
<td>3.3.2</td>
<td>Equipo mínimo de trabajo y experiencia mínima del equipo de trabajo:</td>
<td>Para la ejecución de la presente consultoría, el proponente deberá contar con el equipo mínimo que se describe a continuación, el cual se compone por profesionales, quienes deberán cumplir con la profesión y experiencia descrita a continuación:
<table>
<tr><th>CARGO</th><th>CANT</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th></tr>
<tr><td>Director de Proyecto</td><td>1</td><td>Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ambiental y Sanitario, Ingeniero Civil, Ingeniero Forestal, Administrador Ambiental, Arquitecto, Biólogo o Ecólogo que tengan relación con el objeto del contrato, con Posgrado en gestión de proyectos, Saneamiento y Desarrollo Ambiental, Ingeniería Ambiental, Química Ambiental, Evaluación de Impacto Ambiental de Proyectos, Desarrollo y Gerencia Ambiental, Desarrollo de Proyectos, Gerencia Ambiental, Desarrollo Sustentable y Gestión Ambiental, Planeación Ambiental y Manejo Integral de Recursos Naturales, Gerencia de Proyectos, Gestión Ambiental, Gestión del Territorio, Urbanismo, Evaluación de Impacto Ambiental, Silvicultura y Manejo de Bosques o Doctorado en Ciencias agrarias, Ciencias Ambientales o en tecnologías del medio ambiente</td><td>8 años de experiencia profesional general y 5 proyectos donde haya participado y que se relacionen en estudios de evaluación de impacto ambiental.</td></tr>
<tr><td>Profesional 1</td><td>2</td><td>Profesionales de las áreas Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental, Ingeniería Catastral, Ingeniería topográfica, Ingeniería Civil, Geografía, Topografía, Biología, Ecología, Gestión Ambiental, Arquitectura, Administración Ambiental o Economía.</td><td>5 años de experiencia profesional y 3 proyectos donde haya participado y que se relacionen en experiencia relacionada..</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			Profesional 2	1	Ingeniero Ambiental, Administrador Ambiental, Ingeniero Catastral, Ingeniero topográfica, Ingeniero Civil, Geógrafo o Topógrafo; con Posgrado en Sistemas de Información Geográfica (SIG).	5 años de experiencia profesional y 2 proyectos donde haya participado y que se relacionen en experiencia relacionada.
			*Técnico de Campo	20	Estudiantes de ingeniería Ambiental, Administración Ambiental, Biología o Gestión ambiental, que hayan cursado 5 semestres de educación superior o el 50% de los créditos asignados al programa.	No Requiere
			*Apoyos Administrativos	4	Técnicos o tecnólogos en gestión ambiental, control ambiental, salud ambiental, desarrollo ambiental, medio ambiente y desarrollo, saneamiento ambiental o estudiantes de Ingeniería ambiental, Administración Ambiental, Gestión Ambiental, arquitectura, que hayan cursado 5 semestres de educación superior o el 50% de los créditos asignados al programa	No requiere

* Los documentos de los perfiles Técnico de Campo y Apoyos Administrativos deberán ser entregados por el proponente adjudicatorio, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles de la adjudicación del proceso y la Entidad verificará estos perfiles en un plazo de diez (10) días hábiles. En caso de que el supervisor solicite cambios en el personal, estos deberán hacerse en un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Este requisito será necesario para suscribir el acta de inicio.

Nota 1: Para los profesionales afines al campo de ingeniería, de acuerdo a la Ley 842 de 2003; Experiencia profesional: Para los efectos del ejercicio de la Ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificadas de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la mencionada ley conservan su validez y se presumen auténticas.

En el evento en el que el proponente no ofrezca su propuesta el personal mínimo exigido con

		las calidades mínimas señaladas para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, se dará lugar a la calificación de la propuesta como "NO CUMPLE TÉCNICAMENTE" y por consiguiente no será habilitada. El proponente deberá aportar para cada personal propuesto los siguientes documentos: **1.** Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado respectivo. **2.** Copia del documento de identidad de cada miembro del equipo de trabajo. **3.** Carta de intención suscrita en original por cada miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: i) Desarrollar las actividades previstas en el pliego de condiciones para cumplir con el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato. ii) Desarrollar las actividades de acuerdo con la propuesta metodológica presentada y al anexo técnico del contrato y iii) Asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato. **4.** Certificaciones de experiencia requerida en el proceso, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información: **i)** Nombre del contratante o empleador. **ii)** Nombre del contratista o empleado. **iii)** Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado*. **iv)** Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa). **v)** Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa). **vi)** Nombre, cargo y firma de quien expide certificación. Si en la certificación no se encuentra la totalidad de la información requerida, se podrá presentar adicionalmente a esta, copia de los contratos expedidos por la entidad contratante y/o acta de liquidación de los contratos. **Nota 2**: Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del contratista o empleado. **5.** Copia de la Tarjeta profesional del ente rector. El proponente deberá tener en cuenta que el personal prestará los servicios en la forma propuesta durante todo el plazo de ejecución del contrato. La SDA solamente aprobará la sustitución del personal propuesto ante hechos de fuerza mayor o en caso fortuito debidamente acreditados, en cuyo el caso el personal propuesto que se presente a consideración y aprobación de la SDA, deberá cumplir con calidades iguales o superiores al ofrecido en la propuesta. En el caso de requerirse el cambio de profesionales o personal, se deberá informar a la SDA con quince (15) días hábiles de antelación a dicho cambio para su aprobación. Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

		Nota 3: Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional y fotocopia del contrato suscrito por el proponente y el cliente final, que soporta dicha experiencia. **Nota 4:** Para efectos de la contabilización del tiempo de experiencia, relacionados con la acreditación en el equipo de trabajo y experiencia adicional no se aceptarán traslapos, la experiencia se valorará una sola vez en el tiempo. **Nota 5:** El título profesional obtenido en el exterior, deberá contar con la respectiva convalidación u homologación en Colombia; en caso contrario, no serán tenidos en cuenta. **6.** Se verificarán certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios cuando aplique. El proponente deberá adjuntar junto con los documentos anteriores, el formato diligenciado del listado del personal mínimo exigido y relación de experiencia específica del personal propuesto. **Nota 6:** El grupo de profesionales indicado en la propuesta técnica, deberá ser el mismo durante la ejecución del contrato, y el contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo si así lo autoriza la SDA siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien remplaza. **Nota 7:** El proponente que presenta oferta, no podrá postular para los diferentes cargos al mismo profesional, en el evento de demostrarse el incumplimiento de esta condición, lo oferta será rechazada. **Nota 8:** En el presente proceso, No se hará validación de experiencia por estudios o viceversa, ni se tendrán en cuenta autocertificaciones. **Nota 9:** El proponente deberá ofrecer la totalidad de profesionales que componen del equipo de trabajo mínimo anteriormente indicado, así como los perfiles para resultar HABILITADO. En el evento en que el proponente no ofrezca el personal exigido, o lo ofrezca sin cumplir con la totalidad de los perfiles descritos para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, se dará lugar a la evaluación de la propuesta como "NO HABILITADO" por consiguiente no podrá ser calificada. El contratista se obliga a que los profesionales que integran el grupo de trabajo estén disponibles físicamente, cada vez que el supervisor del contrato o sus delegados, lo requieran. El proponente deberá tener en cuenta el tiempo de dedicación de cada uno de los integrantes del grupo pospuesto, ya que si alguno de estos, en el desarrollo del contrato ejecuta actividades contractuales adicionales con la SDA que impida la dedicación requerida para el desarrollo del contrato, no podrá integrar el grupo de trabajo.

3.4	**OFERTA Y/O PROPUESTA ECONÓMICA**	
3.4.1	**REGLAS DEL OFRECIMIENTO**	La Oferta Económica atendiendo la modalidad de la presente contratación **NO SERÁ UN FACTOR DE CALIFICACIÓN**, ni otorgará puntaje, no obstante, deberá presentarse de acuerdo con las siguientes reglas: **a)** Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos Colombianos. **b)** El proponente debe diligenciar el sobre No. 3 del cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico – **Propuesta Económica**, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co. **c)** Sobre No. 3 del cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico – **Propuesta Económica**, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el cual es parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse. **d)** La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el sobre No. 3 del cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico – **Propuesta Económica**, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co **e)** El proponente que resulte adjudicatario deberá mantener los precios relacionados en el sobre No. 3 del cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico – **Propuesta Económica**, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, durante toda la vigencia del contrato. **f)** Para determinar el valor de la oferta, el proponente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato. **g)** Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta el valor total contenido en la oferta. Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total. **h)** En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras. **i)** Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos, serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente. **Se debe diligenciar el Sobre No. 3 del cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico – Propuesta Económica, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co.** Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los servicios objeto del presente proceso de selección.

		Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que los Proponentes deben tener en cuenta para determinar el precio de la oferta: ▪ **Información previa** Estudiará la información relacionada en los Pliegos de Condiciones, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas y administrativas necesarias para ejecutar el contrato. ▪ **Especificaciones técnicas** Los bienes y/o servicios objeto del presente proceso deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes documentos de condiciones y sus Anexos. ▪ **Impuestos, tasas y contribuciones** Al formular la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. ▪ **Corrección Aritmética** Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la Entidad, según lo dispuesto por el art. 11 del Decreto 019 de 2012 y éste será el valor que tomará la Entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la Entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS		
4.1	**ANÁLISIS DE LA PROPUESTAS**	La SDA por medio del Comité Evaluador, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo como referente los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en el presente Pliego. La evaluación y calificación de las propuestas se basará en la documentación, información, formatos y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.
4.2	**ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**	
4.2.1	**VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**	El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el Capítulo III del presente Complemento al Proyecto de Pliego de Condiciones y del propio Proyecto de Pliego de Condiciones Electrónico, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son **HÁBILES**, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación, así:

<table>
<tr>
<td></td>
<td>HABILITANTES</td>
<td>
<table>
<tr><th colspan="3">FACTOR</th></tr>
<tr><td rowspan="3">REQUISITOS HABILITANTES</td><td>Aspectos jurídicos</td><td>Habilitante / No habilitante</td></tr>
<tr><td>Aspectos financieros</td><td>Habilitante / No habilitante</td></tr>
<tr><td>Aspectos de experiencia mínima requerida del proponente y del equipo mínimo de trabajo</td><td>Habilitante / No habilitante</td></tr>
<tr><th colspan="2">FACTOR</th><th>PUNTAJE</th></tr>
<tr><td rowspan="6">FACTORES DE EVALUACIÓN</td><td>ASPECTOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE</td><td>Hasta 300 Puntos</td></tr>
<tr><td>ASPECTOS DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO</td><td>Hasta 600 Puntos</td></tr>
<tr><td>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</td><td>Hasta 100 Puntos</td></tr>
<tr><td>TOTAL FACTORES DE CALIFICACION</td><td>Hasta 1000 Puntos</td></tr>
<tr><td>Factor Adicional - PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.</td><td>Hasta 10 Puntos</td></tr>
<tr><td>TOTAL FACTORES DE CALIFICACION</td><td>Hasta 1010 Puntos</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL PUNTAJE</td><td>1.010 PUNTOS</td></tr>
</table>

En el presente concurso, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Decreto 1082 de 2015 y en los Estudios Previos, manteniendo independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.
</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.2</td>
<td>ASPECTOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE</td>
<td>
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (Hasta TRESCIENTOS (300) PUNTOS)

Para efectos de la calificación, se dará un puntaje máximo de hasta TRESCIENTOS (300) PUNTOS al proponente que acredite experiencia adicional a la mínima requerida, de conformidad con el siguiente criterio:
<table>
<tr><th>EXPERIENCIA ADICIONAL</th><th>Experiencia General adicional</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Experiencia adicional a la mínima exigida.</td><td>Un (1) contrato adicional iniciado y terminado y/o liquidado, cuyo objeto y/o actividades tengan relación con actividades de asesoría ambiental, servicios de control de la calidad ambiental y/o servicios de consultorías en temas sobre</td><td>100 Puntos</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>contaminación visual y/o estudios de control de contaminación atmosférica ejecutados y terminados y/o liquidados en los últimos seis (6) años. .</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Dos (2) contratos adicionales ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyos objetos y/o actividades tengan relación con actividades de asesoría ambiental, servicios de control de la calidad ambiental y/o servicios de consultorías en temas sobre contaminación visual y/o estudios de control de contaminación atmosférica.</td><td>200 Puntos</td></tr>
<tr><td></td><td>Tres (3) contratos adicionales ejecutados y terminados y/o liquidados, cuyos objetos y/o actividades tengan relación con actividades de asesoría ambiental, servicios de control de la calidad ambiental y/o servicios de consultorías en temas sobre contaminación visual y/o estudios de control de contaminación atmosférica.</td><td>300 Puntos</td></tr>
</table>

Esta experiencia adicional deberá estar registrada en el RUP en por lo menos uno de los mismos códigos UNSPSC solicitados para la experiencia mínima habilitante.

Nota Aclaratoria: Las certificaciones y/o soportes aportados por el proponente para obtener puntaje en los criterios de evaluación deben ser diferentes a los que se aporten para cumplir con los requisitos habilitantes.
</td>
</tr>
<tr>
<td>4.2.3</td>
<td>ASPECTOS DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO</td>
<td>
a. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE PROYECTO (Máximo TRESCIENTOS 300 Puntos)
Al proponente que acredite experiencia especifica adicional de la persona propuesta como Director de Proyecto diferente a la mínima exigida, se le otorgará puntuación de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>EXPERIENCIA ADICIONAL</th><th>Experiencia Especifica adicional</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Participación en proyectos adicionales a los mínimos exigidos</td><td>Mínimo un (01) proyecto adicional</td><td>100 Puntos</td></tr>
<tr><td>Mínimo dos (02) proyectos adicionales</td><td>200 Puntos</td></tr>
<tr><td>Mínimo tres (03) proyectos adicionales</td><td>300 Puntos</td></tr>
</table>
Para ello deberá presentar certificaciones, diferentes a las exigidas en la experiencia mínima, en las cuales acredite experiencia adicional a la mínima requerida, donde claramente exprese el plazo de ejecución de cada proyecto.
Se podrá acreditar la experiencia de igual forma por medio de actas de liquidación y actas de recibo a satisfacción, que evidencien el plazo de ejecución.
</td>
</tr>
</table>

Nota: En caso que el proponente no de soporte a la totalidad de requisitos en este numeral, perderá los puntos otorgados de conformidad con lo expuesto en la tabla anterior.

b. EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES (Máximo TRESCIENTOS 300 Puntos):

Al proponente que acredite experiencia adicional de las personas propuestas como Profesionales de las áreas de Ingeniería Ambiental, Administración Ambiental, Ingeniería Catastral, Ingeniería topográfica, Ingeniería Civil, Geografía, Topografía o afines, Biología, Ecología, Gestión Ambiental, Arquitectura, Administración o Economía, diferente a la mínima exigida, tendrá puntaje de la siguiente manera:

Cuatro profesionales con este perfil	Perfil Experiencia específica adicional	Puntaje
1. Profesional 1	Con experiencia especifica adicional en mínimo dos (2) proyectos cuyo objeto se relacione con la evaluación de impacto ambiental.	50 puntos
	Con experiencia especifica adicional en mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto se relacione con la evaluación de impacto ambiental.	100 puntos
2. Profesional 1	Con experiencia especifica adicional en mínimo dos (2) proyectos cuyo objeto se relacione con la evaluación de impacto ambiental.	50 puntos
	Con experiencia especifica adicional en mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto se relacione con la evaluación de impacto ambiental.	100 puntos
3. Profesional 2 - SIG	Con experiencia especifica adicional en mínimo dos (2) proyectos cuyo objeto se relacione con estudios de evaluación de impacto ambiental	50 puntos
	Con experiencia especifica adicional en mínimo tres (3) proyectos cuyo objeto se relacione con estudios de evaluación de impacto ambiental	100 puntos

Para el cálculo de este numeral se sumaran los puntajes obtenidos por cada profesional con éste perfil, para ello deberán presentar certificaciones, que deben ser diferentes a las exigidas en la experiencia mínima, en las cuales acredite experiencia profesional general adicional a la mínima exigida.

Se podrá acreditar la experiencia de igual forma por medio de actas de liquidación y actas de recibo de satisfacción, que evidencien el cumplimiento del plazo.

NOTA: En caso que el proponente no de soporte a la totalidad de requisitos en este numeral, perderá los puntos otorgados de conformidad con lo expuesto en la tabla anterior.

<table>
<tr>
<td>4.2.4</td>
<td>APOYO INDUSTRIA NACIONAL</td>
<td>
Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deben seleccionar a sus Contratista a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional. En el presente proceso se calificará este criterio así:
<table>
<tr><th>Criterio</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>En caso de que el Proponente sea de origen Nacional 100%</td><td>100 puntos</td></tr>
<tr><td>En caso de que el Proponente sea de origen Extranjero o mixto que acredite trato nacional.</td><td>100 puntos</td></tr>
<tr><td>En caso de que el Proponente sea de origen Extranjero o mixto que acredite reciprocidad.</td><td>100 puntos</td></tr>
<tr><td>Proponente constituido por empresas nacionales y extranjeras que no acredite trato nacional ni reciprocidad.</td><td>75 puntos</td></tr>
<tr><td>En caso de que el Proponente sea de origen Extranjero y no acredite trato nacional ni reciprocidad.</td><td>0 puntos</td></tr>
</table>
Para evaluar, ponderar y calificar los factores de apoyo a la industria nacional, el Proponente debe diligenciar el anexo correspondiente y relacionar claramente su ofrecimiento. La Secretaría se reserva el derecho de verificar la información aportada por el Proponente y de ser necesario hacer los ajustes en la evaluación con base en la información que conste en la propuesta.

Adicionalmente, en caso de que oferten servicios extranjeros que acrediten trato nacional en virtud del principio de reciprocidad, deberán soportarlo mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:

• Lugar y fecha de expedición de la certificación
• Objeto de la certificación
• Nombre y firma del funcionario que expide la certificación

Al respecto, vale la pena precisar que las certificaciones expedidas por parte del Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, donde consta el trato nacional de bienes y/o servicios en los países que NO tienen tratado comercial en materia de contratación con Colombia, se encuentran disponibles para conocimiento de los interesados en el Portal Único de Contratación Pública (SECOP) previsto en la página web www.colombiacompra.gov.co. Si la certificación donde conste el trato nacional en aplicación del principio de reciprocidad no se encuentra publicada, el oferente deberá adjuntarla en su propuesta.

Teniendo en cuenta que éste documento otorga puntaje, su presentación no es subsanable, por consiguiente, en caso de que no sea diligenciado el anexo correspondiente, NO será posible requerir al proponente para que lo allegue, y en consecuencia la Entidad procederá a no otorgar
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>ningún puntaje.

Para lo anterior, el proponente deberá certificar la nacionalidad de su equipo de trabajo, diligenciando el <u>Formato No. 6</u>. "FACTOR DE EVALUACIÓN DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL".</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD</td><td>PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Maximo 10 Puntos)

Dando cumplimiento al Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:
1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

<table>
<tr><th>Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente</th><th>Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido.</th></tr>
<tr><td>Entre 1 y 30</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Entre 31 y 100</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Entre 101 y 150</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Entre 151 y 200</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Más de 200</td><td>5</td></tr>
</table>

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.</td></tr>
<tr><td>4.2.6</td><td>CRITERIOS DE DESEMPATE</td><td>De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que se presente empate en la calificación obtenida por los proponentes, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el Pliego y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

En caso de persistir el empate se procederá a aplicar las siguientes reglas, de forma sucesiva y excluyente (Si es del caso, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales):

a) Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</td></tr>
</table>

		b) Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional. **c)** Se preferirá la oferta presentada por un Consorcio o Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. **d)** Se preferirá la Oferta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **e)** Si el empate persiste, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas entre todos los proponentes que se encuentren empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, la SDA procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido la SDA sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. La Entidad publicará en el SECOP la fecha de realización de la audiencia de desempate. En el caso de que el proponente requiera acreditar la condición de **MIPYME**, deberán aportar al momento de la presentación de la propuesta, la certificación de Contador o Revisor Fiscal, de que ostentan dicha calidad; acompañada de la fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la ley 222/95 (aplica para personas naturales y jurídicas) y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición. En el caso que el proponente requiera acreditar el porcentaje de los trabajadores vinculados a su nómina en calidad de discapacitados y el tiempo de vinculación, deberá aportar al momento de la presentación de la propuesta la correspondiente certificación de la Oficina del Trabajo de la respectiva zona. **NOTA:** En cuanto a la aplicación del literal b), la SDA acoge el concepto emitido por la Agencia Colombia Compra Eficiente en el sentido de interpretar que cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal al estar conformado en un 100% por Mypimes Nacionales, esta oferta se entenderá presentada por una Mipyme Nacional.
4.2.6	**RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**	Serán causales de rechazo de las propuestas, las siguientes: **1.** Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el presente Pliego de Condiciones y el Formato (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) publicado en la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, si no son subsanados en debida forma. **2.** Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas. **3.** Cuando se presenten propuestas parciales.

		4. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato. **5.** La participación simultanea de un oferente en más de una propuesta dentro del presente proceso. **6.** La no presentación de la oferta económica o su presentación parcial o incompleta. **7.** Cuando la Entidad proceda a verificar la oferta económica y ésta presente errores aritméticos que una vez corregidos sobrepasen el presupuesto oficial del proceso o los valores unitarios de referencia establecidos en los pliegos de condiciones definitivos, sus formatos y anexos. **8.** Cuando no cumpla con el pago al sistema general de seguridad social. **9.** Cuando la propuesta NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de PROPUESTAS. **10.** Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación. **11.** Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la propuesta, sin que se subsane en debida forma. **12.** Cuando la duración de la sociedad (persona jurídica, consorcio o unión temporal) es inferior a la duración del contrato y un (1) año más. **13.** Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita. **14.** Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes **15.** Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio **16.** Cuando el proponente presente su oferta de manera condicionada, se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones. **17.** Cuando el PROPONENTE no presente el sobre No. 3 del cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico – **Propuesta Económica**, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, según corresponda su ofrecimiento, o presentado estos, el PROPONENTE modifique o condicione su contenido. **18.** Cuando el sobre No. 3 del cuestionario del Pliego de Condiciones Electrónico – **Propuesta Económica**, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co. no sea suscritos por el representante legal o apoderado debidamente acreditado. **19.** Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico, financiero y de experiencia especifica, y el oferente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente para tal efecto o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en el pliego de condiciones, o la información

		presentada y/o aclarada sea inconsistente o contradictoria o induzca en error a la entidad.

CAPÍTULO V. DEL CONTRATO		
5.1	CONDICIONES LEGALES	Además de las estipulaciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones, el proponente que resulte adjudicatario, está obligado a aceptar íntegramente aquellas cláusulas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública. Las condiciones básicas que regirán el futuro contrato están consignadas en la minuta del contrato; la cual, se reserva la SDA el derecho a efectuarle modificaciones.
5.2	FIRMA DEL CONTRATO	La SDA notificará al proponente favorecido para que éste proceda a la suscripción del contrato. Hecho que se materializara con la aceptación del contrato en la plataforma del SECOP II; Sin perjuicio de lo anterior, el contrato deberá suscribirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación.
5.3	PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El contrato se perfeccionará con la ACEPTACIÓN de las partes en la plataforma del SECOP II y se legaliza con la expedición correspondiente del Registro Presupuestal por parte de la Subdirección Financiera de la SDA. Para su ejecución se requiere de la constitución de la garantía única por parte del Contratista y aprobación de la misma por parte de la SDA en la plataforma del SECOP II.
5.4	ACTA DE INICIO	Se dará inició a la ejecución del contrato mediante Acta suscrita por el Contratista y el Supervisor designado por la SDA.
5.5	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO	
5.5.1	DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados: 1. Los Estudios y documentos previos. 2. El Pliego de Condiciones y sus adendas. 3. La propuesta en todas sus partes y aceptada por la SDA. 4. El Informe de evaluación. 5. La Resolución de Adjudicación. 6. La Garantía Única aprobada por la SDA. 7. Las Actas de modificación que se produzcan. 8. Las demás actas correspondientes a la ejecución del contrato. En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: a) El contrato con actas bilaterales, b) el Pliego de Condiciones y sus adendas, y c) la propuesta presentada por el Contratista.
5.5.3	PLAZO DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
5.5.4	LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	El Contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D. C. Para todos los efectos legales entiéndase como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
5.5.5	SUPERVISIÓN	La supervisión y control de la ejecución del contrato, será ejercida por el (la) Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual o quien haga sus veces, con el apoyo

		de un funcionario o contratista que por sus calidades brinde el soporte requerido. Ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación (Resolución No. 3167 del 31 de diciembre de 2015) y de Supervisión e Interventoría de la Secretaría (Resolución No. 950 del 18 de julio de 2016), vigilando permanentemente la ejecución del objeto contratado. Así mismo, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subdirección contractual.
5.5.6	**FORMA DE PAGO**	Los pagos se realizarán de acuerdo con la entrega de los productos, previa aprobación técnica respectiva, de la siguiente manera: **1.** Pago del treinta (30%) por ciento del valor total del contrato, previa entrega del documento final debidamente aprobado por el supervisor y acta de recibo parcial a satisfacción de los productos a y b. En el caso de requerirse algún ajuste el contratista debe realizarlo en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles. **2.** Pago del treinta (30%) porciento del valor total del contrato, previa entrega del documento final debidamente aprobado por el supervisor y acta de recibo parcial a satisfacción de los productos c y d. En el caso de requerirse algún ajuste el contratista debe realizarlo en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles. 3.Pago del quince (15%) porciento del valor total del contrato, previa entrega del documento final debidamente aprobado por el supervisor y acta de recibo parcial a satisfacción del producto e. En el caso de requeririse algún ajuste el contratista debe realizarlo en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles. 4. Pago del quince (15%) porciento del valor total del contrato, al entregar en su totalidad el producto f, debidamente aprobado y firmado por el supervisor del contrato y el acta de recibo a satisfacción del producto f. En el caso de requeririse algún ajuste el contratista debe realizarlo en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles.. 5. Pago del diez (10%) porciento del valor total del contrato, contra acta de recibo a satisfacción, acta de terminación y acta de liquidación del contrato, debidamente aprobadas y suscritas por las partes **Nota 1:** Además de lo anterior, cada uno de los pagos se realizará previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: a. Factura, cuando a ella hubiere lugar, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el

		número del contrato objeto de facturación. b. Informe de actividades (IAAP) mensual debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato. d. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas. **Nota 2:** Para efectos del último pago, se deberá entregar el formato de la entidad debidamente diligenciado denominado paz y salvo, Informe de Actividades (IAAP), copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral y Certificado de cumplimiento o acta de recibo total a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. **Nota 3:** (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3500 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago. **Nota 4**: Cuando el proponente que resulte adjudicatario sea una Unión Temporal o Consorcio, una vez obtenido el RUT, debe tramitarse la resolución de autorización de facturación. La factura de venta debe discriminar el porcentaje de participación o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Si la Unión Temporal o el Consorcio son los adjudicatarios del proceso de selección que realice la Secretaría Distrital de Ambiente, quienes lo integran deberán abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo. Para tal efecto, deberán observarse las condiciones para la vinculación de clientes consagrados en el Título Primero, Capítulo Once de la Circular Básica Jurídica (Circular Básica Jurídica 007 de 1996), expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, para que la Entidad realice los pagos en la respectiva cuenta. **DESCUENTOS:** El contratista deberá tener en cuenta que la Secretaría efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de

		acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo, dará estricto cumplimiento al descuento del uno punto uno por ciento (1,1%) del valor bruto del contrato, sin tener en cuenta el valor del Impuesto a las Ventas y de la respectiva adición, si la hubiere, por concepto de gravamen Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 53 de 2002 del Concejo de Bogotá y el Decreto Distrital 043 del 8 de febrero de 2002 y conforme a sus modificaciones de ley. Así mismo, la Entidad retendrá el valor de las Estampillas "PRO - CULTURA" y "PRO PERSONAS MAYORES", creadas mediante acuerdos 187 y 188 del 2005, sin tener en cuenta el valor del Impuesto a las Ventas, de conformidad con la normatividad aplicable sobre la materia y que equivale a: ▪ El 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 ▪ El 2% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 645 de 2016. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia. **Nota aclaratoria:** Cuando el proponente que resulte adjudicatario sea una Unión Temporal o Consorcio, una vez obtenido el RUT, debe tramitarse la resolución de autorización de facturación. La factura de venta debe discriminar el porcentaje de participación o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. Si la Unión Temporal o el Consorcio son los adjudicatarios del proceso de selección que realice la Secretaría Distrital de Ambiente, quienes lo integran puedan abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo. Para tal efecto, deberán observarse las condiciones para la vinculación de clientes consagrados en el Título Primero, Capítulo Once de la Circular Básica Jurídica (Circular Básica Jurídica 007 de 1996), expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, para que la Entidad realice los pagos en la respectiva cuenta.
5.5.7	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**	**1.** Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. **2.** Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de

		Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Ambiente. **3**. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. **4.** Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Ambiente en la ejecución del contrato. **5.** Entregar los equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDA para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. **6.** En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto legislativo 1295 de 1994, el contratista se obligará a afiliarse a la administradora de riesgos laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados para la SDA. **7.** Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. **8**. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011, establecidas en la propuesta. (si ello aplica).
5.5.8	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**	Además de las contenidas en la ley, el contratista se obliga a: **1.** El contratista deberá ejecutar las actividades requeridas de acuerdo con los lineamientos técnicos que se enuncian a continuación y los cuales se encuentran establecidos en el **ANEXO 1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DE ESTUDIO, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRODUCTOS ENTREGABLES**, el cual hace parte integral del estudio previo, pliego de condiciones y contrato, garantizando el personal calificado para la ejecución de dichas actividades, teniendo en cuenta las especificaciones del Equipo de trabajo mínimo requerido y experiencia mínima de trabajo. El cual deberá incluir los siguientes aspectos: • Implementar en las 13 localidades que corresponden a la zona norte y sur del distrito, la metodología que define los índices de capacidad de carga del paisaje urbano de acuerdo con la zonificación del POT en el Distrito. El cual

		deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos generales: ✓ Resultados de la implementación de la metodología por localidad formulada en la primera fase del estudio, por zona y para el distrito en general. • Realizar la evaluación de impacto ambiental a los elementos de publicidad exterior visual a que se refiere el numeral 3 del título 2.2.5 Productos Finales Entregables del presente anexo técnico. ✓ Criterios de medición de impacto ambiental asociados a elementos de publicidad exterior visual. ✓ Impactos ambientales y demás factores, asociados a las pantallas e imágenes en movimiento, vehículos autorizados para publicidad, proyecciones en fachada y cualquier otro elemento que considere la Secretaría Distrital de Ambiente. **2.** Elaborar un plan de trabajo, el cual contenga la estrategia de desarrollo del estudio, el plan de trabajo deberá plasmar y describir las actividades a desarrollar, descripción de los soportes del estudio, los responsables y participantes de cada actividad y un cronograma de actividades y presupuesto. Dicho documento será revisado y aprobado por el supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del plazo del contrato de la consultoría. En caso que el supervisor no este de acuerdo, el contratista deberá modificarlo dentro de 5 días hábiles para la revisión y aprobación del supervisor. **3.** Entregar informes mensuales del Estudio Técnico con sus respectivos soportes, de acuerdo a las actividades programadas y aprobadas en el cronograma inicial. El contenido de los informes de avance será acordado con la Secretaría de Ambiente, y deberán contener como mínimo los siguientes aspectos: **a.** Introducción. **b.** Objetivos específicos **c.** Descripción de actividades realizadas por la consultoría. **d.** Aspectos técnicos. **e.** Descripción de ítems ejecutados.

		i. Control grafico de avance de los trabajos. ii. Soportes de los estudios o investigaciones realizadas en el periodo. iii. Análisis de datos de los estudios o investigaciones realizadas. iv. Observaciones y conclusiones. v. Bibliografía. **4**. Los informes mensuales se deben presentar en medio físico y digital, y deberán estar firmados por los profesionales que participen en el contrato de consultoría. **5**. El responsable de la consultoría y el equipo del trabajo que el supervisor estime pertinente deberá asistir a las mesas de trabajo programadas por el supervisor del contrato. **6.** Realizar las correcciones necesarias dentro de los 10 días hábiles siguientes un vez comunicadas las observaciones para el óptimo desarrollo del estudio indicadas por el supervisor del contrato. **7.** Cumplir con todas las condiciones, obligaciones y exigencias técnicas requeridas en el ANEXO TÉCNICO del proceso de selección. **8**. Se deberá entregar un documento final, en el cual se recopile toda la información y los documentos entregables con sus respectivos soportes, deberá compilar los productos entregados en los avances siguiendo la metodología y presentación de los mismos, deberá adaptarse de manera tal que sea coherente y que responda al objeto del contrato celebrado. En caso de requerir ajustes conforme las recomendaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, estas deberán ser aplicadas y aprobadas por el supervisor del contrato. **9**. Atender las solicitudes y consultas que le sean puestas a su disposición por la Secretaría Distrital de Ambiente. **10**. Verificar que el personal propuesto cumpla con el perfil exigido y que este sea avalado por el supervisor del contrato. El cambio de personal profesional deberá ser autorizado previamente por el supervisor del contrato, y quien

		entre a reemplazar, deberá contar con igual o mejor perfil. **11**. Pagar los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del presente contrato, así como el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género establecidos por la Ley Colombiana. **12**. Verificar que la ejecución de las actividades programadas estén de acuerdo con el objeto del estudio. Para cualquier variación de estos, se deberá conceptuar y tramitar oportunamente, para que la Secretaría autorice formalmente el cambio, en caso de verlo pertinente. **13.** Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal mínimo necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. **14.** Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en los pliegos de condiciones. **15.** Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **16**. Cumplir con sus obligaciones legales, respecto al personal empleado para la ejecución del contrato. **17.** Asistir y asesorar la Secretaría de Ambiente en todos los asuntos de orden técnico, administrativo y financiero que se suscriben durante la ejecución del contrato. **18.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas. **19.** Las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.
5.5.9	**OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**	**1**. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. **2.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **3.** Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad

		vigente. **4.** Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. **5.** Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las cláusulas ambientales establecidas en el presente estudio previo.
5.5.10	**CLÁUSULAS AMBIENTALES**	Durante el desarrollo del contrato, el contratista será el responsable del cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental a implementar y de los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.
5.5.10	**PRODUCTOS ENTREGABLES**	Los productos entregables en el cumplimiento del objeto contractual serán los siguientes y estos deberán entregarse a la SDA de acuerdo a lo establecido en el cronograma de trabajo, así como contemplar todos los aspectos técnicos descritos en el **ANEXO 1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DE ESTUDIO, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRODUCTOS ENTREGABLES.** **1.** Documento correspondiente a la aplicación de la metodología definida para determinar la capacidad de carga del paisaje urbano y niveles permisibles por la actividad de Publicidad Exterior Visual en las diferentes zonas de Bogotá de acuerdo con las áreas de actividad establecidas en el plan de ordenamiento territorial (área residencial, de comercio y servicios, dotacional, urbana integral e industrial) y los elementos de mobiliario urbano habilitados para tal fin, el documento que deberá contener los resultados de la aplicación de la metodología formulada en la primera fase donde se establezca para cada zona la capacidad de carga del paisaje de manera clara, así como los mapas correspondientes por localidad y para todo el Distrito Capital. **2.** Documento correspondiente al instrumento que establezca los criterios de evaluación y medición de impacto ambiental generados por los elementos de Publicidad Exterior Visual en Bogotá. Teniendo como referente una de las metodologías cuantitativas de estudio de impacto ambiental; este documento incluirá la descripción de la metodología de evaluación de impacto ambiental propuesta y su aplicación y deberá estar acorde a las exigencias de la normatividad vigente para este tipo de publicidad.

		3. Documento correspondiente a la evaluación de impacto ambiental de los siguientes elementos de Publicidad Exterior Visual: pantallas e imágenes en movimiento, publicidad en vehículos, proyecciones en fachadas o culatas (maping), otros elementos de Publicidad Exterior Visual como dumies, rompe tráficos, afiches, colombinas y otras formas de publicidad y elementos no contempladas en el Decreto 959 de 2000 , mediante el cual se identifiquen y evalúen los impactos ambientales que se generan por la instalación de estos elementos de publicidad en el Distrito Capital. El análisis de impacto de ambiental debe considerar la zonificación, usos de suelo, dimensión social, dimensión económica (zonas comerciales y no comerciales), entre otras, y las demás que el contratista considere sean importantes para los resultados. **4.** Documento de recomendaciones técnicas para la instalación de los elementos de Publicidad Exterior Visual en la ciudad de Bogotá, integrando variables ambientales, urbanas, tecnológicas, sociales, económicas y arquitectónicas, entre otras. **5.** Documento, en el cual se recopilará toda la información y los documentos previamente descritos con sus respectivos soportes, así, deberá compilar los productos entregados en los avances siguiendo la metodología planteada en la primera fase y presentación de los mismos. En caso de requerir ajustes conforme las recomendaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, estas deberán ser aplicadas. **6**. Documento final que, de acuerdo con los resultados de la aplicación de la metodología de carga del paisaje, así como a la evaluación de impacto ambiental de los elementos de publicidad, presente las conclusiones y recomendaciones pertinentes para la ubicación, instalación y manejo de la Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital.